



**TRIBUNALE DI RIETI**

# **Tribunale Ordinario di Rieti**



## **CARTA DEI SERVIZI**



## TRIBUNALE DI RIETI

### SOMMARIO

---

<b>PRESENTAZIONE</b> .....	
1. Principi e finalità della Carta .....	<b>5</b>
<b>CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI</b> .....	
2. Indirizzo e principali riferimenti .....	<b>6</b>
3. Area territoriale di competenza .....	<b>8</b>
4. Orari di apertura al pubblico e come arrivare .....	<b>10</b>
5. Il sito web del tribunale ordinario di Rieti.....	<b>11</b>
<b>L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE</b> .....	
6. La struttura organizzativa .....	<b>12</b>
<b>7. Area amministrativa – contabile</b> .....	
UFFICIO DEL PRESIDENTE, .....	<b>13</b>
UFFICIO DEL DIRIGENTE .....	<b>11</b>
SEGRETERIA DEL PRESIDENTE.....	<b>14</b>
SEGRETERIA DEL DIRIGENTE, PERSONALE E AFFARI GENERALI .....	<b>15</b>
UFFICIO DEL CONSEGNETARIO.....	<b>16</b>
UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA.....	<b>16</b>
UFFICIO RECUPERO CREDITI .....	<b>17</b>
UFFICIO CORPI DI REATO.....	<b>18</b>
<b>8. Area Penale</b> .....	
CANCELLERIA GIP/GUP .....	<b>19</b>
CANCELLERIA DIBATTIMENTO.....	<b>20</b>
CANCELLERIA POST-DIBATTIMENTO .....	<b>20</b>
<b>SERVIZI DI PARTICOLARE RILEVANZA</b>	
<b>9. SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>	<b>19</b>
RILASCIO CERTIFICAZIONI FISCALI .....	<b>21</b>
RICHIESTA LIQUIDAZIONE TESTIMONI.....	<b>20</b>
CERTIFICAZIONE CREDITI – ACCREDITAMENTO ALLA PIATTAFORMA.....	<b>23</b>
ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI CONSULENTI TECNICI E DEI PERITI.....	<b>24</b>
RILASCIO CERTIFICAZIONI PENE E SPESE.....	<b>26</b>
RECUPERO CREDITI RICHIESTA INFORMAZIONI.....	<b>27</b>
RESTITUZIONE CORPI DI REATO.....	<b>28</b>



## TRIBUNALE DI RIETI

<b>10.SETTORE PENALE.....</b>	<b>29</b>
RICHIESTA INFORMAZIONI E COPIE ATTI.....	29
RICHIESTA/RILASCIO CERTIFICAZIONI CONNESSE AI PROCEDIMENTI PENALI.....	31
RICHIESTA DI PERMESSO DI COLLOQUIO.....	33
PATROCINIO A SPESE DELLO STATO IN MATERIA PENALE.....	34
PATROCINIO A SPESE DELLO STATO IN MATERIA CIVILE.....	35
SVOLGIMENTO LAVORI PUBBLICA UTILITÀ.....	39
IMPUGNAZIONI SENTENZE DIBATTIMENTALI E DEL GIP.....	40
RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE ONORARI AUSILIARI DEL GIUDICE.....	41
CONSULTAZIONE ATTI E FASCICOLI.....	42
OBLAZIONE PENALE.....	43
OPPOSIZIONE AL DECRETO PENALE.....	44
<b>11.SETTORE CIVILE.....</b>	<b>46</b>
CANCELLERIA CONTENZIOSO CIVILE.....	43
CANCELLERIA SEPARAZIONI E DIVORZI.....	46
CANCELLERIA LAVORO E PREVIDENZA.....	46
CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE.....	46
CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI E IMMOBILIARI.....	47
CANCELLERIA FALLIMENTI E PROCEDURE CONCORSAI.....	47
<b>12.SETTORE CIVILE SERVIZI PER I CITTADINI.....</b>	<b>48</b>
SERVIZI TELEMATICI.....	48
ASSEVERAZIONE TRADUZIONI E PERIZIE.....	49
ISCRIZIONE A RUOLO Contenzioso civile.....	50
DEPOSITO DI ATTI Contenzioso civile.....	51
RICHIESTA RILASCIO ATTESTAZIONI Contenzioso Civile.....	52
RICHIESTA COPIE ATTI, SENTENZE, DECRETI INGIUNTIVI Contenzioso civile.....	53
RICORSO PER INGIUNZIONE Contenzioso civile.....	54
CONSULTAZIONE DEL FASCICOLO IN ISTRUTTORIA Contenzioso civile.....	55
CONSULTAZIONE DEL FASCICOLO IN ARCHIVIO Contenzioso civile.....	56
<b>13. LAVORO E PREVIDENZA SERVIZI PER I CITTADINI.....</b>	<b>57</b>
ISCRIZIONE A RUOLO Lavoro e Previdenza.....	57



## TRIBUNALE DI RIETI

DEPOSITO DI ATTI Lavoro e Previdenza.....	58
RICHIESTA RILASCIO COPIE ATTI Lavoro e Previdenza.....	59
RICHIESTA RILASCIO SENTENZE Lavoro e Previdenza.....	60
RICHIESTA RILASCIO DECRETI INGIUNTIVI Lavoro e Previdenza.....	61
14.PROCEDURE ESECUTIVE MOBILIARI E IMMOBILIARI.....	62
CONVERSIONE PIGNORAMENTO MOBILIARE.....	62
CONVERSIONE PIGNORAMENTO IMMOBILIARE.....	64
CERTIFICATO DI ASSENZA O PENDENZA PROCEDURE ESECUTIVE IMMOBILIARI.....	66
15.FALLIMENTI.....	67
DEPOSITO ISTANZA DI FALLIMENTO.....	67
ISTANZA DI AMMISSIONE AL PASSIVO.....	68
CERTIFICATO DI NON OPPOSIZIONE AMMISSIONE STATO PASSIVO AI FINI DEL TFR INPS.....	69
RICHIESTA VERBALE DI AMMISSIONE AL PASSIVO ESECUTIVO.....	70
CONCORDATO PREVENTIVO.....	71
CERTIFICATO DI INESISTENZA PROCEDURE FALLIMENTARI.....	72
AMMISSIONE TARDIVA DEI CREDITI ALLO STATO PASSIVO.....	73
ESDEBITAZIONE DEL FALLITO.....	74
CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO.....	75
16. VOLONTARIA GIURISDIZIONE E GIUDICE TUTELARE.....	77
RICHIESTA DI ESECUTIVITA' DEL LODO ARBITRALEI.....	77
ISTANZA DI RIABILITAZIONE A SEGUITO DI PROTESTI.....	78
INTERRUZIONE VOLONTARIA DI GRAVIDANZA.....	79
AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO.....	80
EREDITA' GIACENTE.....	81
ATTO NOTORIO.....	82
ACCETTAZIONE EREDITA' CON BENEFICIO DI INVENTARIO.....	83
INVENTARIO DELL'EREDITA'.....	85
RINUNCIA ALL'EREDITA'.....	87
APPOSIZIONE DEI SIGILLI SU BENI EREDITARI.....	88
OPPOSIZIONE ALLA RIMOZIONE DEI SIGILLI SU BENI EREDITARI.....	89
AUTORIZZAZIONE A VENDERE BENI CADUTI IN SUCCESSIONE.....	90
AUTORIZZAZIONE A CONTRARRE MATRIMONIO.....	91



## TRIBUNALE DI RIETI

<b>NOMINA INTERPRETE PER MUTO O SORDOMUTO.....</b>	<b>93</b>
<b>ADOZIONE DI MAGGIORENNE.....</b>	<b>94</b>
<b>INTERDIZIONE INABILITAZIONE.....</b>	<b>95</b>
<b>AMMORTAMENTO TITOLI.....</b>	<b>96</b>
<b>AUTORIZZAZIONE RILASCIO DOCUMENTI ESPATRIO MINORI.....</b>	<b>97</b>
<b>DICHIARAZIONE DI ASSENZA.....</b>	<b>98</b>
<b>DICHIARAZIONE DI MORTE PRESUNTA.....</b>	<b>99</b>
<b>ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLA STAMPA.....</b>	<b>100</b>
<b>RENDICONTO S.P. AMMINISTRATO-TUTELATO.....</b>	<b>103</b>
<b>RICORSO AUTORIZZAZIONE A COMPIERE ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE PATRIMONIO DEL MINORE.....</b>	<b>104</b>
<b>RETTIFICA ATTI STATO CIVILE.....</b>	<b>105</b>
<b>LEGGE SABATINI – TRASCRIZIONE CONTRATTI.....</b>	<b>107</b>
<b>RICORSO PER IL MANTENIMENTO DEI FIGLI.....</b>	<b>108</b>
<b>RICORSO PER SEPARAZIONE CONSENSUALE.....</b>	<b>109</b>
<b>RICORSO PER SEPARAZIONE GIUDIZIALE.....</b>	<b>110</b>
<b>RICORSO PER DIVORZIO CONGIUNTO.....</b>	<b>111</b>
<b>RICORSO PER DIVORZIO GIUDIZIALE.....</b>	<b>112</b>



## TRIBUNALE DI RIETI

---

### PRESENTAZIONE

#### 1. PRINCIPI E FINALITÀ DELLA CARTA

Questa carta dei servizi è stata ideata in forma semplice e snella per avvicinare il cittadino al Tribunale di Rieti, per far conoscere con parole comprensibili le attività dei nostri Uffici, chi le svolge, nonché i necessari contatti (numeri di telefono, fax, indirizzi e-mail, posta elettronica certificata), per una facile ricerca dei principali servizi amministrativi, civili e penali che possano interessare l'utenza.

All'interno di questa carta si trovano descritte le attività e quanto può essere utile per richiedere i servizi.

L'Obiettivo della Carta è di abbattere qualche barriera e avvicinare il cittadino/utente all'Ufficio Giudiziario per creare i presupposti per un'interazione più proficua e consapevole, basata sulla reciprocità delle relazioni, sulla fiducia, sulla collaborazione e sulla trasparenza.

Per rispondere agli obiettivi indicati la presente Carta è articolata nelle seguenti parti:

1. **Principi e finalità della Carta:** riporta i criteri a cui il progetto realizzativo della Carta si è ispirato
2. **Criteri e modalità di accesso ai servizi:** descrive la composizione degli uffici, la loro dislocazione logistica, i recapiti d'interesse, gli orari di lavoro e alcuni elementi istitutivi e istituzionali.
4. **L'organizzazione del Tribunale:** spiega l'organizzazione, la composizione e le funzioni degli Uffici
5. **I servizi per i cittadini:** rappresenta il "cuore" della Carta e dedica a ciascun servizio erogato una scheda descrittiva; i Servizi sono ripartiti secondo l'ambito di pertinenza: Area Civile, Volontaria Giurisdizione, Esecuzioni e Fallimenti, Area Penale, Area Amministrativa.

**Il Dirigente amministrativo**

**Walter Luise**

**Il Presidente del Tribunale**

**Pierfrancesco de Angelis**

**I Direttori**

**Francesca Battaglia**

**Massimiliano Lucarelli**



## TRIBUNALE DI RIETI

### CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

---

#### 2. INDIRIZZO E PRINCIPALI RIFERIMENTI

L'attuale sede del Tribunale di Rieti in piazza Bachelet zona città giardino è stata realizzata a metà degli anni '50, in precedenza era collocata a Palazzo Sanizi, ove era stata istituita come sede dal Ministro della Giustizia dopo l'unità d'Italia.

Nella seconda decade del XX secolo Antonio Calcagnadoro decorò il soffitto del salone delle feste adibito ad aula di udienze raffigurando il tema allegorico della Giustizia con gli stemmi delle città dell'Umbria cui Rieti appartenne fino al 1923.

Nel 1927 furono istituite 17 nuove province tra cui la città di Rieti unendo il territorio della città di Reate a quello di Cittaducale.

Dal 1999 fino al 2013 faceva capo la ex sezione distaccata di Poggio Mirteto, precedentemente Sezione Distaccata della Pretura Circondariale di Rieti, unita al Tribunale con la riforma della giustizia entrata in vigore il 1° giugno del 1999.

#### **Recapiti generali**

Tribunale di Rieti

Sede: Piazza Bachelet

1

02100 Rieti (RI)

E-mail: [tribunale.Rieti@giustizia.it](mailto:tribunale.Rieti@giustizia.it)

Codice Univoco Ufficio per la fatturazione elettronica per le spese di funzionamento: N3EFSF

Codice Univoco Ufficio per la fatturazione elettronica per le spese di giustizia: VE2ZW1

L'edificio presenta una struttura ad L che si sviluppa intorno ad un parcheggio interno e si articola in piano seminterrato, piano terra, primo piano (sede della Procura della Repubblica), piano secondo e piano attico.

Nel piano seminterrato vi sono gli archivi di tutto il Tribunale, le stanze dei corpi di reato ordinari e di valore e l'archivio della Procura.

Al piano terra sono localizzati l'ingresso principale, che avviene da Piazza Bachelet in attesa dell'ultimazione dei lavori di stabilizzazione dell'ingresso principale.

Al piano terra sono localizzate le aule di udienza penale e civile e tutta la sezione del dibattimento penale e del Gip compresi i magistrati assegnati al settore penale e il centralino che serve tutto l'ufficio giudiziario.

Al piano terra è collocata la segreteria del consiglio dell'Ordine degli avvocati.

Al primo piano, come già detto, è la sede della Procura della Repubblica.



## **TRIBUNALE DI RIETI**

Al secondo piano oltre alla Presidenza e alla Dirigenza vi è la segreteria amministrativa, le aule di udienza civili e tutta la sezione civile, compresi i magistrati assegnati al settore civile

Nel piano attico vi sono ambienti destinati alla sala intercettazioni e locali del Tribunale. Nell'ampia terrazza vi sono i macchinari degli impianti di riscaldamento e refrigerazione.

I diversi piani sono collegati fra loro da due corpi scala interni e da un ascensore situato in prossimità dell'ingresso principale, ad eccezione del sottotetto, che è raggiungibile dal secondo piano tramite corpo scala.





## TRIBUNALE DI RIETI

### 3. AREA TERRITORIALE DI COMPETENZA

Il Tribunale presenta una corposa attività giudiziaria, determinata dalla notevole estensione territoriale di cui si compone il circondario.

Il Circondario fino al 1999 comprendeva ben 73 comuni con una popolazione stimata intorno ai 150.000 abitanti.

Avviene nel mese di luglio 1999 che i comuni da 73 sono diventati 78 in forza della riforma della mappa giudiziaria.

Cinque comuni appartenenti alla provincia di Roma sono stati annessi alla istituenda nuova sezione distaccata del Tribunale di Rieti a Poggio Mirteto, comprensivo dell'ufficio Notificazioni e protesti.

L'intento della legge era quello di decongestionare i grossi Tribunali, quindi nel Lazio quello di Roma, con eventuali accorpamenti di territori limitrofi anche non facenti originariamente parte del territorio delle suddette sezioni, estendendo così il bacino di utenza.

Dal mese di gennaio 2013 la sezione distaccata di Poggio Mirteto ha subito una chiusura anticipata divenuta definitiva il 13 settembre dello stesso anno.

Come previsto dalla legge, ha avuto luogo l'accorpamento della sezione distaccata.



## TRIBUNALE DI RIETI

Comuni del Circondario			
ACCUMOLI	CONTIGLIANO	PESCOROCCHIANO	VARCO SABINO
AMATRICE	COTTANELLO	PETRELLA SALTO	FILACCIANO (ROMA)
ANTRODOCO	FARA IN SABINA	POGGIO BUSTONE	FIANO ROMANO (ROMA)
ASCREA	FIAMIGNANO	POGGIO CATINO	NAZZANO ROMANO (ROMA)
BELMONTE IN SABINA	FORANO	POGGIO MIRTETO	PONZANO ROMANO (ROMA)
BORBONA	FRASSO IN SABINA	POGGIO MOIANO	TORRITA TIBERINA (ROMA)
BORGOROSE	GRECCIO	POGGIO NATIVO	
BORGOVELINO	LABRO	POGGIO SAN LORENZO	
CANTALICE	LEONESSA	POSTA	
CANTALUPO IN SABINA	LONGONE SABINO	POZZAGLIA SABINA	
CASAPROTA	MAGLIANO SABINO	RIETI	
CASPERIA	MARCETELLI	RIVODUTRI	
CASTEL DI TORA	MICIGLIANO	ROCCANTICA	
CASTEL S. ANGELO	MOMPEO	ROCCASINIBALDA	
CASTELNUOVO DI FARFA	MONTASOLA	SALISANO	
CITTADUCALE	MONTEBUONO	SCANDRIGLIA	
CITTAREALE	MONTELEONE SABINO	SELCI SABINO	
COLLALTO SABINO	MONTENERO SABINO	STIMIGLIANO	
COLLE DI TORA	MONTE SAN GIOVANNI	TARANO	
COLLEGIOVE	MONTOPOLI	TOFFIA	
COLLEVECCHIO	MORRO REATINO	TORRICELLA IN SABINA	
COLLI SUL VELINO	NESPOLO	TORRI IN SABINA	
CONCERVIANO	ORVINIO	TURANIA	
CONFIGNI	PAGANICO SABINO	VACONE	



## TRIBUNALE DI RIETI

### 4. ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

L'orario di apertura al pubblico degli Uffici del Tribunale è il seguente:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 PREVIO APPUNTAMENTO TRAMITE il sistema di prenotazione denominato ELIMINA CODE.
- L'accesso alle cancellerie abilitate alla piattaforma delle prenotazioni consente l'accesso organizzato per le motivazioni previste nel modulo di prenotazione.
- L'accesso avviene tramite il sito del Tribunale.
- su appuntamento per atti della volontaria giurisdizione di natura amministrativa di competenza del funzionario (Accettazione e rinunce di eredità, atti notori, ecc.)

Nella giornata del sabato è costituito un presidio e l'accesso al pubblico è consentito esclusivamente per gli atti urgenti o in scadenza

#### **Come arrivare da Roma**

BUS	COTRAL da Stazione Tiburtina – viale MATTEUCCI RIETI
TRENO	Stazione Tiburtina fino a Passo Corese COTRAL da passo Corese a Rieti –VIALE MATTEUCCI Rieti
AUTO	Uscita A1 Fiano Romano – SS Salaria

#### **Come arrivare da Terni**

TRENO	linea ferroviaria TERNI-RIETI-AQUILA- SALMONA
AUTO	imboccare la TERNI-REOPASTO e quindi la Superstrada per Rieti

#### **Come arrivare da L'Aquila**

TRENO	linea ferroviaria SULMONA-AQUILA- RIETI - TERNI
AUTO	SS 17 fino a Rieti Dalla stazione ferroviaria

#### **Percorso a piedi dalla stazione ferroviaria**

Piazza Mazzini antistante la stazione ferroviaria – Proseguire per Piazza Oberdan-  
Via Pescheria – Piazza Vittorio Emanuele II –Via Cinthia –largo S. Barbara – Via dei Lauri – Via Borsellino – Piazza Bachelet



## TRIBUNALE DI RIETI

### 5. IL SITO WEB DEL TRIBUNALE ORDINARIO DI RIETI

Il sito web del Tribunale Ordinario di Rieti è raggiungibile all'indirizzo:

[www.tribunale.rieti.giustizia.it](http://www.tribunale.rieti.giustizia.it)

L'attuale sito è stato creato nel 2014.

Attraverso il portale, da qualsiasi accesso internet (abitazione, posto di lavoro, etc.), gli utenti hanno la possibilità di consultare singole schede informative di orientamento.

Gli interessati possono ricavare dal sito notizie utili per accedere direttamente ad alcuni servizi, nelle procedure per le quali non è obbligatoria l'assistenza di un legale.

Tra le varie utilità offerte dal sito sotto forma di servizi distrettuali, modulistica ed informazioni tecniche specifiche, si segnalano in particolare:

**INFORMAZIONI** sui servizi, sulla dislocazione degli uffici, sulle procedure amministrative da seguire, sugli albi ed elenchi professionali, sulla normativa rilevante di riferimento, ecc. La sezione è in fase di aggiornamento.

**MODULISTICA** per la predisposizione di istanze da presentare agli Uffici.

**PROTOCOLLI** riguardanti il processo civile telematico, lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità ecc.

**NOTIZIE IN EVIDENZA** riguardanti l'orario di apertura delle cancellerie, decreti del Presidente del Tribunale, ecc.



## TRIBUNALE DI RIETI

### L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE

---

#### 6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Tribunale di Rieti come tutti gli uffici giudiziari si compone di due aree separate organizzate in modo da lavorare in parallelo: giurisdizionale e amministrativa.

L'area giurisdizionale svolge la funzione giudicante di primo grado e di secondo grado relativamente alle sentenze del giudice di pace, fa capo al Presidente del Tribunale (**Dott. Pierfrancesco de Angelis**).

Al Presidente del Tribunale spetta la titolarità e la rappresentanza nei rapporti con enti istituzionali e con gli altri uffici giudiziari e la competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria e, comunque, concernenti la gestione del personale di magistratura togata ed onoraria ed il suo stato giuridico.

L'area amministrativa fa capo al Dirigente Amministrativo (**Dott. Walter Luise**), che gestisce le risorse finanziarie e strumentali e il personale, in coerenza con gli indirizzi del magistrato capo dell'ufficio e con il programma annuale delle attività.

Il Dirigente amministrativo è responsabile insieme al Presidente del Tribunale dell'intero apparato amministrativo dell'ufficio giudiziario.

L'area amministrativa, a sua volta, si divide in:

- **Area amministrativo-contabile**
- **Area penale**
- **Area civile**

Ogni area si articola in cancellerie, che sono delle unità organizzative con compiti di gestione, documentazione, registrazione e custodia di tutta l'attività giudiziaria.

Alla direzione delle aree vi sono i Direttori Amministrativi.

A capo dell'area penale ed amministrativo contabile vi è la dott.ssa Francesca Battaglia.

A capo dell'area civile vi è il dott. Massimiliano Lucarelli



## TRIBUNALE DI RIETI

### 7. AREA AMMINISTRATIVA – CONTABILE

UFFICIO DEL PRESIDENTE	
Cosa fa?	<p>Il Presidente del Tribunale dirige l'ufficio, di cui ha la rappresentanza legale verso l'esterno, coordinando l'attività dei vari settori e vigilando sul corretto esercizio della giurisdizione. Nell'attività organizzativa, il Presidente del Tribunale è coadiuvato dal Presidente di Sezione e da altri Magistrati preposti al coordinamento di specifici settori.</p> <p>Partecipa all'attività propriamente giudiziaria svolgendo le funzioni risultanti dal programma di organizzazione dell'Ufficio approvato dal Consiglio Superiore della Magistratura.</p> <p>Esercita inoltre la sorveglianza sugli Uffici del Giudice di Pace del circondario.</p>
Dov'è?	<p><b>Sede:</b> Piazza Bachelet 1 <b>Piano:</b> 2 <b>Stanza:</b> 222</p>
Per informazioni	<p><b>Presidente del Tribunale:</b> Dr. Pierfrancesco de Angelis <b>Segreteria</b> <b>Telefono:</b> 0746/208216-326 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:tribunale.rieti@giustizia.it">tribunale.rieti@giustizia.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:presidente.tribunale.rieti@giustiziacert.it">presidente.tribunale.rieti@giustiziacert.it</a></p>

UFFICIO DEL DIRIGENTE	
Cosa fa?	<p>Ufficio preposto all'organizzazione generale e alla cura del funzionamento dei servizi erogati dal Tribunale.</p> <p>È coadiuvato dai Direttori Amministrativi preposti alle diverse aree.</p>
Dov'è?	<p><b>Sede:</b> Piazza Bachelet 1 <b>Piano:</b> 2 <b>Stanza:</b> 220</p>
Per informazioni	<p><b>Dirigente Amministrativo:</b> Dr. Walter Luise <b>Telefono:</b> 0746/208340 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:tribunale.Rieti@giustizia.it">tribunale.Rieti@giustizia.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:dirigente.tribunale.Rieti@giustiziacert.it">dirigente.tribunale.Rieti@giustiziacert.it</a></p>



## TRIBUNALE DI RIETI

SEGRETERIA DEL PRESIDENTE	
Cosa fa?	<p>Provvede alla gestione del personale di Magistratura.</p> <p>Cura i rapporti con la presidenza della Corte d'Appello, il Consiglio giudiziario, il Ministero della Giustizia, altri ministeri e il Consiglio superiore della magistratura, con gli uffici dipendenti (UNEP e uffici del Giudice di Pace del circondario), con gli Ordini professionali del Circondario.</p> <p>Cura l'aggiornamento e la tenuta dei fascicoli personali dei magistrati, dei MOT (magistrati ordinari in tirocinio), dei magistrati onorari e dei giudici di pace.</p> <p>Cura la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo dei Consulenti Tecnici (CTU) e dell'Albo dei Periti, istituiti presso il Tribunale.</p> <p>Costituisce infine la struttura di supporto al Presidente del Tribunale nelle sue attribuzioni di ordine amministrativo e gestionale.</p> <p>Cura la tenuta del protocollo informatico e la gestione della corrispondenza, anche riservata, interna ed esterna, di competenza della Segreteria della Presidenza, sia in arrivo che in partenza, provvedendo alla scansione dei documenti e alla trasmissione per via telematica ai destinatari.</p> <p>Cura la tenuta dei fascicoli relativi agli esposti presentati.</p> <p>Collabora nella gestione dei Tirocini formativi in corso presso il Tribunale di Rieti.</p> <p>Collabora con il Direttore amministrativo responsabile del servizio di aggiornamento degli Albi dei Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello, intrattenendo i necessari rapporti con in Comuni del Circondario.</p> <p>Coordina la gestione dei fascicoli processuali di competenza del Presidente del Tribunale o che sono a lui trasmessi dalle Cancellerie del Tribunale e dai magistrati dell'ufficio</p> <p>Cura l'aggiornamento dei dati sugli applicativi del CSM Valeri@ e COSMAPP (Tabelle di organizzazione dell'Ufficio, e relative variazioni, Programma di gestione ex art. 37, ecc.)</p>
Dov'e'?	<p><b>Sede:</b> Piazza Bachelet 1</p> <p><b>Piano:</b> 2</p> <p><b>Stanza:</b> 221</p>
Per informazioni	<p><b>Assistente giudiziario:</b> Sig.ra Katia Mainetti</p> <p><b>Operatore:</b> Sig.ra Maria Letizia Raffaetta</p> <p><b>Ausiliario</b> Sig. Antonio De Santis</p> <p><b>Telefono:</b> 0746/208216-326</p> <p><b>E-mail:</b> <a href="mailto:tribunale.rieti@giustizia.it">tribunale.rieti@giustizia.it</a></p>



## TRIBUNALE DI RIETI

SEGRETERIA DEL DIRIGENTE, PERSONALE E AFFARI GENERALI	
Cosa fa?	<p>L'ufficio, cui fanno capo tutte le problematiche di carattere generale, cura i rapporti con i portatori di interesse, con gli Enti esterni (Enti Locali, Demanio, Ministeri, etc.), con gli uffici gerarchicamente superiori e con quelli dipendenti.</p> <p>Cura altresì la tenuta del protocollo informatico e la gestione della corrispondenza, interna ed esterna, sia in arrivo che in partenza; provvedendo alla scansione dei documenti e alla trasmissione per via telematica ai destinatari.</p> <p>Cura i rapporti con il medico competente per la sorveglianza sanitaria ai sensi del D.lvo 81/2008, e con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) per la sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>Cura la gestione del personale amministrativo, dalle pratiche relative alle assenze a qualunque titolo (ferie, lavoro straordinario, permessi, congedi, assenze per malattia, aspettativa, infortuni sul lavoro, pensioni etc.), alla predisposizione di tutti gli adempimenti relativi alle assunzioni, ai trasferimenti, ai distacchi ad altri uffici giudiziari, alle dimissioni e al collocamento a riposo.</p> <p>Cura l'aggiornamento dei dati relativi alle assenze sugli applicativi PerlaPA, GEDAP, Webstat, NoiPA, SPTweb, Sciop.net. Richiede le visite fiscali sul portale INPS.</p> <p>Sovrintende alla raccolta di circolari, di note di servizio, ordini di servizio.</p> <p>Cura la tenuta del registro dei verbali di immissione in possesso.</p> <p>Provvede al controllo e verifica delle spese postali dell'Ufficio, per il relativo addebito sul conto di credito.</p> <p>Costituisce infine la struttura di supporto al Dirigente del Tribunale nelle sue attribuzioni di ordine amministrativo e gestionale, collabora nelle procedure di acquisizione di beni e servizi.</p> <p>Collabora, altresì, nella gestione beni di facile consumo; gestione dei fondi per le spese d'ufficio.</p> <p>Si occupa della gestione delle autovetture di servizio, e di tutte le attività e spese ad esse connesse.</p> <p>Mantiene i rapporti con le ditte esterne per l'approvvigionamento e la manutenzione dei beni mobili e informatici.</p> <p><b>Codice Univoco Ufficio per la fatturazione elettronica per le spese di funzionamento: N3EFSF</b></p>
Dov'è?	<p><b>Sede:</b> Piazza Bachelet 1 <b>Piano:</b> 2 <b>Stanza:</b></p>
Per informazioni	<p><b>Assistente giudiziario:</b> Sig.ra Katia Mainetti <b>Operatore Giudiziario</b> – Sig. Maria Ietizia Raffaetta <b>Ausiliario</b> Antonio De Santis <b>Segreteria</b> <b>Telefono:</b> 0746/208216-326 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:tribunale.Rieti@giustizia.it">tribunale.Rieti@giustizia.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:dirigente.tribunale.Rieti@giustiziacert.it">dirigente.tribunale.Rieti@giustiziacert.it</a></p>





## TRIBUNALE DI RIETI

UFFICIO DEL CONSEGnatARIO	
Cosa fa?	Ufficio preposto alla gestione e alla conservazione dei beni mobili patrimoniali e durevoli di proprietà dello Stato in dotazione all'Ufficio. Cura l'inventario dei beni mobili dello Stato in dotazione all'Ufficio; Provvede alla dichiarazione del fuori uso di materiali ritenuti non più idonei a causa della loro vetusta' o usura. Provvede all'assegnazione e alla sostituzione del materiale informatico acquisito al patrimonio dell'ufficio. Provvede alla vigilanza sui beni affidati agli utilizzatori finali, nonché sul loro regolare e corretto uso.
Dov'e'?	<b>Sede:</b> Piazza Bachelet 1 <b>Piano:</b> terra <b>Stanza:</b> 20
Per informazioni	<b>Funzionario giudiziario:</b> dr. Sandra Sansoni <b>Telefono:</b> 0746/208254 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:tribunale.Rieti@giustizia.it">tribunale.Rieti@giustizia.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:dibattimento.tribunale.rieti@giustiziacert.it">dibattimento.tribunale.rieti@giustiziacert.it</a>

UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA	
Cosa fa?	Ufficio preposto alla registrazione dei modelli di pagamento relativi alle spese processuali civili e penali (dette spese di giustizia) e alle liquidazioni di compensi e indennità spettanti a soggetti terzi quali consulenti tecnici, avvocati e difensori d'ufficio per l'assistenza giudiziaria dei soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato, testimoni, ecc. autorizzati dal Giudice presso il quale si svolge il procedimento.  Ufficio preposto alla preparazione degli atti da inviare in pagamento al Funzionario Delegato presso la Corte d'Appello di Roma  Ufficio competente al controllo e accettazione delle fatture telematiche in materia di spese di giustizia.  <b>Codice Univoco Ufficio per la fatturazione elettronica per le spese di giustizia: VE2ZW1</b>
Dov'e'?	<b>Sede:</b> Piazza Bachelet 1 <b>Piano:</b> terra <b>Stanza:</b> 23
Per informazioni	<b>Direttore Amministrativo:</b> Dott. Francesca Battaglia <b>Funzionario giudiziario:</b> Dott. Elisabetta Nardo <b>Telefono:</b> 0746/208335 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:tribunale.Rieti@giustizia.it">tribunale.Rieti@giustizia.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it">dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it</a>



## TRIBUNALE DI RIETI

UFFICIO RECUPERO CREDITI	
Cosa fa?	<p>Ufficio preposto alla gestione delle Spese di Giustizia, anticipate dall'Erario o prenotate a debito, nonché delle sanzioni pecuniarie inflitte, nell'ambito del processo civile e di quello penale, tali spese sono soggette al recupero in favore dello Stato in presenza di determinate specifiche condizioni di legge.</p> <p>L'Ufficio Recupero Crediti è l'ufficio chiamato a gestire le attività propedeutiche, essendo la gestione diretta del recupero affidata a <b>Equitalia Giustizia</b>, una società per azioni interamente posseduta da Equitalia S.p.A., alla quale la Legge Finanziaria 2008 ha attribuito il recupero dei crediti di giustizia e delle pene pecuniarie conseguenti ai provvedimenti giurisdizionali passati in giudicato a partire dal 1° gennaio 2008.</p> <p>In particolare, l'Ufficio Recupero Crediti in materia penale si occupa del recupero delle pene pecuniarie, delle spese processuali e delle sanzioni pecuniarie, scaturenti dal processo penale;</p> <p>l'Ufficio Recupero Crediti in materia civile si occupa del recupero delle somme dovute a seguito di sentenza/provvedimento, della riscossione del contributo unificato omesso o pagato in modo insufficiente e della riscossione della relativa sanzione, nonché del rimborso del contributo unificato versato indebitamente o in misura superiore a quella dovuta.</p> <p>La procedura di recupero del credito, vantato dall'Erario, inizia una volta passato in giudicato o divenuto definitivo il provvedimento giurisdizionale, quale ad esempio la sentenza civile, quella penale di condanna, il decreto penale di condanna o l'ordinanza nei casi di legge.</p>
Dov'è?	<p><b>Sede:</b> Piazza Bachelet 1 <b>Piano:</b> terra <b>Stanza:</b> n. 17</p>
Per informazioni	<p><b>Direttore Amministrativo:</b> Dott. Francesca Battaglia <b>Funzionario:</b> Dott.ssa Silvia Pazienza <b>Telefono:</b> 0746/208259 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:tribunale.Rieti@giustizia.it">tribunale.Rieti@giustizia.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:gip.tribunale.Rieti@giustiziacerit.it">gip.tribunale.Rieti@giustiziacerit.it</a></p>



## TRIBUNALE DI RIETI

UFFICIO CORPI DI REATO	
Cosa fa?	<p>L'Ufficio Corpi di Reato si occupa della ricezione e gestione dei reperti sequestrati dall'autorità Giudiziaria.</p> <p>Esegue i provvedimenti emessi dall'A.G. in relazione alla destinazione degli stessi (confisca, vendita, restituzione in favore degli aventi diritto).</p> <p>Gestisce altresì i beni in custodia presso terzi ed esegue i provvedimenti relativi alla loro destinazione all'esito dei processi.</p>
Dov'è?	<p><b>Sede:</b> Piazza Bachelet 1 <b>Piano:</b> terra <b>Stanza:</b> n. 18</p>
Per informazioni	<p><b>Direttore Amministrativo:</b> Dott.ssa Francesca Battaglia <b>Cancelliere:</b> Dott. Mario Strinati <b>Telefono:</b> 0746/208254 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:tribunale.Rieti@giustizia.it">tribunale.Rieti@giustizia.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it">dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it</a></p>



## TRIBUNALE DI RIETI

### 8. AREA PENALE

CANCELLERIA GIP/GUP	
Cosa fa?	<p>Svolge attività relativa agli affari di competenza del GIP (misure cautelari reali e personali - quali custodie cautelari in carcere o in luogo di cura, arresti domiciliari, obbligo e divieto di dimora obbligo di presentazione alla polizia giudiziaria, allontanamento dalla casa familiare o da luoghi determinati); aggravamento, revoca o modifica di misure cautelari; convalide di arresti e fermi; incidenti probatori, altri tipi di richieste interlocutorie; trattazione dei procedimenti che pervengono con richieste definitive tramite i riti alternativi; proroga delle indagini preliminari; intercettazioni</p> <p>Svolge attività relativa agli affari di competenza del GUP (richieste di rinvio a giudizio; udienze preliminari; decreti ex art. 431 cpp; trattazione dei procedimenti pervenuti con richiesta di rito alternativo di competenza del GUP; procedimenti ex art 127 cpp nello svolgimento delle sue funzioni, nella fase delle Indagini Preliminari e in quella dell'Udienza Preliminare.</p>
Dov'è?	<p><b>Sede:</b> Piazza Bachelet 1 <b>Piano:</b> terra <b>Stanza:</b> 19 -20</p>
Per informazioni	<p><b>Direttore amministrativo:</b> Dott. Francesca Battaglia <b>Funzionario Giudiziario:</b> dott. Sandra Sansoni <b>Cancelliere:</b> Roberto Bonelli <b>Assistenti giudiziari:</b> dr. Silvia Cianchi <b>Operatore giudiziario:</b> Lidia Petrongari <b>Conducente automezzi:</b> Walter Siviero <b>Ausiliario:</b> Bruno Pasquini <b>Telefono:</b> 0746/208296 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:gip.tribunale.rieti@giustizia.it">gip.tribunale.rieti@giustizia.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:gip.tribunale.rieti@giustiziacert.it">gip.tribunale.rieti@giustiziacert.it</a></p>



## TRIBUNALE DI RIETI

CANCELLERIA DIBATTIMENTO	
Cosa fa?	Svolge attività relative ai fascicoli processuali del Giudice monocratico e collegiale. Svolge attività relativa al tribunale del riesame e alle misure di prevenzione. Svolge attività relative ai processi per direttissima. Svolge attività di assistenza dei giudici in udienza. È competente fino al deposito della sentenza.
Dov'è?	<b>Sede:</b> Piazza Bachelet 1 <b>Piano:</b> terra <b>Stanza:</b> 8 -9 -21 -22
Per informazioni	<b>Direttore amministrativo:</b> Dott. Francesca Battaglia <b>Funzionario giudiziario:</b> dr. Stefania Adriani <b>Cancellieri:</b> Severina Genzano <b>Assistenti Giudiziari:</b> Silvia Renzetti – dr. Marina Micaloni – dr. Paola Elisa Tamborino – dr. Arianna Boasso - Luciano Guidi – Simone Ranalli <b>Conducente automezzi:</b> Roberto Aguzzi <b>Ausiliario:</b> Simone Ranalli <b>Telefono:</b> 0746/208244 - 327 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:dibattimento.tribunale.Rieti@giustizia.it">dibattimento.tribunale.Rieti@giustizia.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it">dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it</a>

CANCELLERIA POST-DIBATTIMENTO POST GIP	
Cosa fa?	Svolge tutte le attività di cancelleria successive al deposito della sentenza di primo grado sia del giudice monocratico e collegiale, che del GIP: pubblicazione e notifica, attestazione di irrevocabilità, redazione schede per il casellario, invio atti all'ufficio recupero crediti, comunicazioni enti esterni. Svolge attività di esecuzione delle sentenze. Svolge attività legate alle impugnazioni (trasmissione al Giudice del grado successivo).
Dov'è?	<b>Sede:</b> Piazza Bachelet 1 <b>Piano:</b> terra <b>Stanza:</b> 10
Per informazioni	<b>Direttore:</b> Dott. Francesca Battaglia <b>Funzionario:</b> Stefania Adriani <b>Assistente giudiziario:</b> Ettore Marchesani <b>Operatore:</b> Tiziana Rogai <b>Telefono:</b> 0746/208269/299 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:dibattimento.tribunale.Rieti@giustizia.it">dibattimento.tribunale.Rieti@giustizia.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it">dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it</a>



## TRIBUNALE DI RIETI

### SERVIZI PER I CITTADINI

#### 9. SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

### Rilascio certificazioni fiscali

#### *Cos'è*

Certificato attestante i redditi percepiti nell'anno di riferimento.

#### *Chi lo può richiedere*

Coloro che hanno percepito compensi dal Tribunale nell'anno di riferimento.

#### *Dove si richiede*

Ufficio Spese di Giustizia

Piano terra  
Stanza n. 23  
Telefono:  
0746/208335

PEC: [dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it)

#### *Responsabile del servizio*

Funzionario giudiziario Dott.ssa Elisabetta Nardo

#### *Procedura di richiesta*

I soggetti beneficiari di pagamenti in materia di Spese Anticipate dall'Erario da parte del Tribunale di Rieti, si possono avvalere della funzionalità telematica di estrazione della Certificazione Unica dei redditi corrisposti dall'ufficio giudiziario attraverso i servizi on line offerti all'interno del sistema web "Liquidazione Spese di giustizia" raggiungibile al seguente link: "https://lsg.giustizia.it/". (SIAMM)

Gli utenti interessati, debbono prima registrarsi sull'applicativo, dopo accedere alla funzione "Redditi Corrisposti" e quindi richiedere, visualizzare, consultare e stampare, direttamente on line, la certificazione dei redditi ed il dettaglio dei provvedimenti, al netto delle ritenute, che concorrono a formare la stessa certificazione.

#### *Quanto costa*

La procedura non ha alcun costo.

#### *Tempo necessario*

Il canale telematico consente di acquisire le certificazioni fiscali con una procedura



## TRIBUNALE DI RIETI

semplice ed in modo immediato

### Richiesta liquidazione testimoni

#### *Cos'è*

È la richiesta fatta ai fini del pagamento delle indennità e del rimborso delle spese di viaggio sostenute per deporre davanti al giudice che li ha citati.

#### *Normativa di riferimento*

Artt. 45-48 DPR 115/2002

#### *Chi lo può richiedere*

I testimoni citati dal giudice o dal P.M.

#### *Dove si richiede*

Ufficio Spese di Giustizia

Piano terra

Stanza n. 23

Telefono:

0746/208335

PEC: [dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it)

#### *Responsabile del servizio*

Funzionario giudiziario Dott.ssa Elisabetta Nardo

#### *Cosa occorre*

Citazione in giudizio;

Attestato di presenza in aula rilasciato dal cancelliere;

Titoli di viaggio.

Se il teste si avvale dei propri mezzi di trasporto deve presentare una autocertificazione compilata su un modulo fornito dall'Ufficio.

Se deve fruire del mezzo aereo è indispensabile l'autorizzazione rilasciata dal giudice che procede.

Se il teste rappresenti un soggetto giuridico, citato in giudizio, deve produrre idonea delega.

#### *Quanto costa*

Nessuna spesa



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Tempo necessario*

I tempi seguono l'ordine cronologico di pervenimento.

## **Certificazioni crediti - Accredimento alla piattaforma**

### *Cos'è*

I creditori che intendono presentare istanza per ottenere la certificazione dei propri crediti verso la P.A. devono necessariamente accreditarsi all'interno della piattaforma e, solo dopo l'effettuazione di tale operazione, può inoltrare istanza di certificazione del credito utilizzando l'apposita funzionalità messa a disposizione dalla piattaforma.

### *Normativa di riferimento*

Art. 1, comma 778 Legge 208/2005; D.M. 15 luglio 2006.

### *Chi lo può richiedere*

Gli avvocati, che vantano dei crediti per spese, diritti e onorari, sorti ai sensi degli articoli 82 e ss. del T.U. 115/2002 sulle spese di giustizia.

### *Dove si richiede*

Ufficio Spese di Giustizia  
Piano terra  
Stanza n. 23  
Telefono:  
0746/208335

PEC: [dibattimento.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Responsabile del servizio*

Funzionario Giudiziario Dott. Elisabetta Nardo

### *Cosa occorre*

In conformità a quanto disposto con le ministeriali n. 1745 del 04/10/2016 e n. 163759 04/09/2017- Direzione Generale della Giustizia Civile del Ministero della Giustizia - tutti gli avvocati anche quelli esercenti in forma associata o societaria, beneficiari di pagamenti in materia di Spese Anticipate dall'Erario da parte del Tribunale di Rieti, possono accedere alla procedura di preregistrazione presso il funzionario addetto a tale servizio. Detto funzionario procede all'identificazione, controlla la documentazione e inserisce nel sistema i dati personali del professionista e l'indirizzo di posta elettronica (PEC) a cui saranno inviate le comunicazioni utili relative all'utilizzo della piattaforma.

Occorre esibire Documento di identità e fornire una casella di posta certificata

### *Quanto costa*

Nessun costo.





## TRIBUNALE DI RIETI

### *Tempo necessario*

Al momento della presentazione presso il funzionario.

## Iscrizione all'albo dei Consulenti Tecnici e dei Periti

### Cos'è

Presso ogni tribunale esiste un albo pubblico dei consulenti tecnici per il settore civile e un albo pubblico dei periti per il settore penale.

All'interno dell'albo vengono iscritti i nomi delle persone in possesso di competenze tecniche e professionali alle quali il Giudice può affidare l'incarico di redigere consulenze, stime e valutazioni utili ai fini della decisione.

Il Consulente tecnico d'ufficio, denominato CTU nell'ambito del processo ha la funzione di ausiliario, se nominato deve assistere il giudice nella risoluzione di problematiche di natura tecnica, che si presentino quando le domande formulate dalle parti non consistano esclusivamente nella proposizione di questioni giuridiche, ma vadano decise previa risoluzione di questioni tecniche. L'unico a svolgere attività decisoria è il giudice.

L'albo è diviso in categorie, ed è tenuto dal Presidente del Tribunale che esercita attività di vigilanza, promuovendo procedimenti disciplinari quali: l'avvertimento, la sospensione dall'albo per un tempo non superiore ad un anno, la cancellazione dall'albo, nelle ipotesi in cui il CTU non abbia adempiuto agli derivanti dagli incarichi assunti o non abbia mantenuto una determinata condotta morale e professionale.

L'ammissione all'albo è decisa da un comitato composto dal Presidente del Tribunale che lo presiede, dal Procuratore della Repubblica e da un professionista designato dall'ordine cui appartiene chi richiede l'iscrizione. Le funzioni di segretario del comitato sono esercitate dal cancelliere del Tribunale.

### Chi lo può richiedere

Coloro che sono residenti nel Circondario del Tribunale, ovvero vi abbiano eletto domicilio professionale, dotati di speciale competenza tecnica, di specchiata condotta morale e sono iscritti nei rispettivi Ordini o Collegi di appartenenza.

Nessuno può essere iscritto in più di un albo.

Nel caso in cui si desideri cambiare albo, occorre cancellarsi dall'attuale e iscriversi al successivo.

### Normativa di riferimento

Art. 13 e ss. disp. att. cpc; Art. 61 e ss. cpc, per i consulenti in materia civile

Art. 67 disp. att. cpp per i periti in materia penale

### Dove si richiede

Cancelleria della volontaria giurisdizione  
Piano secondo stanza n. 212

Previo appuntamento  
tramite il sistema  
eliminacode

[Tel: 0746/208241](tel:0746/208241)



## TRIBUNALE DI RIETI

[PEC volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:PEC_volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### Cosa occorre

Per ottenere l'iscrizione all'Albo del Consulenti Tecnici e Periti presso il Tribunale di Rieti, occorre presentare:

- istanza in bollo da € 16,00
- curriculum vitae firmato e in carta semplice
- copia dei titoli
- Fotocopia documento di identità valido
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Sul sito del Tribunale è allegato lo stampato dell'istanza e all'interno della cancelleria della volontaria giurisdizione quello dell'autocertificazione

Oltre ai documenti indicati, deve essere esibita la ricevuta di pagamento della tassa governativa di € 168,00 sul c/c n. 8003 (concessioni governative) che viene versata **solo** dopo l'accoglimento dell'istanza.

Qualora non esistesse l'albo professionale occorre produrre il certificato di iscrizione nei Ruoli della Camera di Commercio.

Chi presenta entrambe le domande (CTU e PERITI) deve allegare doppia documentazione ed effettuare doppio versamento.

### Tempo necessario

Il tempo per istruire la pratica.

Il comitato si riunisce due volte l'anno a giugno e dicembre.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Rilascio certificazioni pene e spese

#### *Cos'è*

L'Ufficio Recupero Crediti rilascia, a seguito di apposita istanza, il certificato di avvenuto pagamento delle spese di giustizia/pene pecuniarie ad uso riabilitazione.

#### *Chi lo può richiedere*

Interessati ed uffici per eventuali rilasci di certificazioni amministrative quali i nulla – osta per rinnovo passaporti

#### *Dove si richiede*

Ufficio Recupero Crediti  
Piano terra

stanza n.17

Telefono: 0746/208259

#### *Responsabile del servizio*

Funzionario Giudiziario dott. Silvia Pazienza

#### *Cosa occorre*

La domanda va redatta e sottoscritta dall'interessato su apposito stampato fornito dall'ufficio, indicando gli estremi del provvedimento di condanna.

#### *Quanto costa*

Marca diritti di certificazione euro 3,84.

Per le urgenze l'importo è triplicato (art. 270 T.U.S.G).

#### *Tempo necessario*

Entro 6 giorni.

Le urgenze vengono evase nel termine di 3 giorni.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Recupero crediti richiesta informazioni

#### *Cos'è*

Dopo il passaggio in giudicato della sentenza, lo Stato procede a recuperare i crediti tramite cartella Esattoriale.

A richiesta dell'interessato il Tribunale di Rieti fornisce informazioni sulla ragione del credito e sulle modalità di pagamento

#### *Chi lo può richiedere*

Chiunque abbia ricevuto una cartella esattoriale facente riferimento al Tribunale Ordinario di Rieti o abbia ricevuto un provvedimento dell'ufficio di sorveglianza o abbia ricevuto il diniego al rilascio del passaporto.

#### *Dove si richiede*

Ufficio Recupero Crediti  
Piano terra, stanza n.17  
Telefono: 0746/208259

#### *Responsabile del servizio*

Funzionario giudiziario dott. Silvia Pazienza

#### *Cosa occorre*

Esibizione della cartella esattoriale e/o dell'invito a pagare.

#### *Quanto costa*

Il servizio è gratuito

#### *Tempo necessario*

A richiesta



## TRIBUNALE DI RIETI

### Restituzione dei corpi di reato

#### *Chi lo può richiedere*

Gli indagati/imputati, i loro difensori, o terzi proprietari del bene sequestrato.

#### *Dove si richiede*

Ufficio Corpi di reato  
Piano TERRA  
Stanza n. 18  
Telefono: 0746/208254

#### *Responsabile del servizio*

Cancelliere dr. Mario Strinati

#### **Come avviene**

##### 1) Restituzione beni custoditi presso l'ufficio corpi di reato

Il provvedimento del giudice che dispone il dissequestro o la restituzione viene notificato alla parte tramite gli organi di polizia che hanno operato all'atto del sequestro

L'interessato per ottenere la restituzione deve essere munito di documento di identità.

##### 2) Restituzione beni custoditi presso terzi

L'avente diritto riceve la notifica inviata tramite gli organi di polizia che hanno operato all'atto del sequestro.

#### Quanto costa

Nessun costo per i beni custoditi presso il Tribunale.

Relativamente ai beni in custodia presso terzi le spese sono in ogni caso a carico dell'avente diritto per il periodo successivo al trentesimo giorno decorrente dalla data in cui il medesimo ha ricevuto la comunicazione del provvedimento di restituzione.

Le relative tariffe sono stabilite dal Decreto ministeriale 2 settembre 2006, n. 265 (richiamato dall'articolo 59 Testo Unico n.115/2002).

#### *Tempo necessario*

i Tempi di consegna alle forze dell'ordine che provvederanno alla restituzione sono concordati con l'Ufficio.



## TRIBUNALE DI RIETI

### SERVIZI PER I CITTADINI

#### 10. SETTORE PENALE

#### **Richiesta informazioni e copie atti**

##### *Cos'è*

È la richiesta di ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale penale o di un provvedimento giudiziario.

Le copie possono essere:

- semplici - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto;
- autentiche - sono munite della certificazione di conformità all'originale;
- in forma esecutiva - se si tratta di titoli esecutivi per legge e dei quali si chiede l'esecutorietà.

##### *Normativa di riferimento*

Art. 116 c.p.p.

##### *Chi lo può richiedere*

Le parti o i loro difensori e, più in generale, su autorizzazione del giudice, chiunque ne abbia interesse.

##### *Dove si richiede*

Per i procedimenti in fase di dibattimento:

Cancelleria del dibattimento.

Piano terra

Stanza n. 21

Per i procedimenti in carico al Giudice per le Indagini Preliminari:

Cancelleria GIP/GUP. Piano terra stanza n.19-20

##### *Responsabile del servizio*

Procedimenti in fase di  
dibattimento Funzionario  
giudiziario

Dott.ssa Stefania Adriani

PEC: [dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it)

Procedimenti in carico al Giudice per le indagini preliminari

Funzionario

Dr. Sandra Sansoni



## TRIBUNALE DI RIETI

PEC: [gipgup.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:gipgup.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Cosa occorre*

Istanza compilata con tutti i dati del procedimento cui si riferisce.

Gli estremi dell'istanza vengono anticipati attraverso il sistema di prenotazione  
Elimina code accessibile

Da

### *Quanto costa*

Il costo varia a seconda del numero di pagine dell'atto e della tipologia di richiesta.

### *Tempo necessario*

La copia del procedimento viene rilasciata mediamente entro tre giorni, se richiesta con urgenza, o entro cinque giorni, se richiesta senza urgenza.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Richiesta / rilascio certificazioni connesse ai procedimenti penali

#### *Cos'è*

È la richiesta di ottenere una attestazione relativa allo stato dei procedimenti.

#### *Normativa di riferimento*

Art. 116 c.p.p. Art. 273 D.P.R. 115/2002 (T.U. in materia di spese di giustizia)

#### *Chi lo può richiedere*

Le parti interessate o i loro difensori in caso di richiesta di certificati ai sensi dell'art. 273 del D.P.R. 115/2002.

Il difensore o i propri sostituti per quanto riguarda il rilascio dell'attestazione di avvenuto deposito (art. 116 c.p.p. comma 3 bis).

Nel caso in cui il richiedente sia un pubblico dipendente, trovano applicazione le ordinarie regole in materia di semplificazione amministrativa. In tal caso l'attestato deve formare oggetto di autocertificazione.

#### *Dove si richiede*

L'attestato di partecipazione ai procedimenti penali va richiesto al cancelliere di udienza.

Per il deposito di atti presso la cancelleria penale dibattimentale o presso la cancelleria GIP/GUP, ove l'atto è stato depositato

Per i procedimenti in fase di dibattimento:

Cancelleria del dibattimento

Piano terra

Stanza 21

Previo appuntamento tramite sistema

"elimina code"

Per i procedimenti in carico al Giudice

per le Indagini Preliminari:

Cancelleria GIP/GUP.

Piano terra stanza 19 - 20

Previo appuntamento tramite il

sistema "elimina code"





## TRIBUNALE DI RIETI

### *Cosa occorre*

Istanza scritta redatta in carta semplice o in bollo secondo la natura della richiesta  
Si consideri la disposizione di cui all'art. 273 del D.P.R. n. 115/2002.

### *Quanto costa*

3,84 € per diritti di certificato.

### *Tempo necessario*

Il certificato viene rilasciato mediamente entro tre giorni.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Richiesta di permesso di colloquio

#### *Cos'è*

Il detenuto può sostenere colloqui sia con i propri familiari che con altre persone.

Fino alla sentenza di primo grado i permessi di colloquio con imputati in stato di custodia cautelare vengono concessi ai parenti del detenuto dal Giudice che procede, in particolare:

- dal Giudice per le indagini preliminari, previo parere del Pubblico Ministero titolare dell'indagine, dopo la conclusione delle indagini e prima dell'invio degli atti al dibattimento
- dal Tribunale durante la fase dibattimentale

Dopo la sentenza di primo grado i permessi di colloquio sono concessi dal Direttore dell'istituto penitenziario presso il quale si trova ristretto il detenuto.

I parenti e affini fino al secondo grado e/o persone conviventi (stato di convivenza documentato o autocertificato) possono ottenere, salvo specifiche esigenze cautelari valutate dall'A.G., permessi permanenti; tutti gli altri devono richiedere al Giudice singoli permessi di colloquio motivando la richiesta di volta in volta.

#### *Normativa di riferimento*

Art 18 L. 354/75

Art. 37 D.P.R. n. 300/2000

#### *Chi lo può richiedere*

Familiari e conoscenti del detenuto. La richiesta può essere presentata anche dal difensore.

#### *Dove si richiede*

Per i procedimenti in fase di dibattimento:

Cancelleria del dibattimento

piano terra stanza n. 22

[PECdibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it](mailto:PECdibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it)

Per i procedimenti in carico al Giudice per le Indagini Preliminari: Cancelleria GIP/GUP

Piano terra

Stanza n. 19-20

PEC:

[gipgup.tribunale.Rieti@giustiziacert.it](mailto:gipgup.tribunale.Rieti@giustiziacert.it)



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Cosa occorre*

Deve essere depositata apposita richiesta, in carta libera, presso:

- la cancelleria G.I.P./G.U.P., dopo la conclusione delle indagini (dopo la richiesta del Pubblico Ministero di rinvio a giudizio, giudizio immediato, applicazione pena, giudizio abbreviato).
- la cancelleria del Giudice adibito, nella fase dibattimentale (nel corso del giudizio ordinario, giudizio immediato, giudizio per direttissima, giudizio a seguito di citazione diretta).

Deve essere presentato il proprio documento d'identità ed eventualmente nella domanda deve essere specificato l'eventuale grado di parentela con il detenuto.

### *Quanto costa*

La richiesta di permessi di colloquio non comporta alcun costo.

### *Tempo necessario*

La richiesta viene evasa in tempi brevi.



## TRIBUNALE DI RIETI

### PATROCINO A SPESE DELLO STATO IN MATERIA PENALE

#### *COS'E'*

È un istituto che garantisce l'accesso al diritto di difesa a chi non ha un reddito sufficiente per sostenere il costo del patrocinio di un Avvocato.

Il limite massimo del reddito è di € 11.493,82, elevato di €1.032,91 per ogni componente del nucleo familiare senza reddito.

#### *NORMATIVA DI RIFERIMENTO*

Art. 74 e ss D.P.R 115/02

#### *CHI PUO' ACCEDERE AL SERVIZIO*

I cittadini italiani, gli stranieri, gli apolidi residenti nello Stato, l'indagato, l'imputato, la persona offesa dal reato e il danneggiato che intendono costituirsi parte civile; il responsabile civile e il civilmente obbligato per l'ammenda; chi (offeso dal reato o danneggiato) intenda esercitare l'azione civile per il risarcimento del danno.

#### *MODALITA'*

L'istanza, sottoscritta dall'interessato che può presentarla personalmente o tramite il difensore nel qual caso la firma deve essere autenticata, va presentata in carta semplice e deve contenere:

- le generalità del richiedente e dei componenti il nucleo familiare
- il codice fiscale del richiedente e dei componenti il nucleo familiare
- l'attestazione dei redditi percepiti nell'anno precedente alla domanda
- l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di redditi rilevanti per la concessione del beneficio
- la dichiarazione dei beni immobili di proprietà
- la dichiarazione dei beni mobili registrati
- la dichiarazione di non trovarsi in situazioni particolari: quali condanne definitive per particolari tipi di reato
- la nomina dell'avvocato
- la dichiarazione del difensore di essere iscritto nell'elenco degli avvocati per il patrocinio a spese dello stato in materia penale

Se l'istante è straniero deve allegare certificazione dell'autorità consolare che attesti la veridicità di quanto affermato nell'istanza limitatamente ai redditi prodotti all'estero.



## TRIBUNALE DI RIETI

### *COSTI*

Il servizio non ha alcun costo

### *TEMPI*

La domanda appena presentata va immediatamente trasmessa al giudice competente

### *RESPONSABILE*

Dott. Elisabetta Nardo

Piano terra

Stanza n. 23

Ufficio Spese Di Giustizia

Tel. 07467208335

PEC [dibattimento.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.tribunale.rieti@giustiziacert.it)



## TRIBUNALE DI RIETI

### PATROCINIO A SPESE DELLO STATO IN MATERIA CIVILE

#### Cos'è

È quell'istituto che consente alla persona non abbiente di ottenere la nomina di un Avvocato e la sua assistenza a spese dello Stato scegliendolo tra gli iscritti negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato, istituiti presso i consigli dell'ordine del distretto di Corte di appello nel quale ha sede il magistrato competente a conoscere del merito o il magistrato davanti al quale pende il processo.

La richiesta può essere fatta per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le procedure derivanti, incidentali e comunque connesse

Il limite di reddito per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato è di € 11.746,68.

Se l'interessato convive con il coniuge o altri familiari, il reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti da ogni componente della famiglia compreso l'istante e il limite viene elevato di € 1.032,91 per ogni familiare convivente.

#### Normativa di riferimento

D.P.R. 115/2002 art. 74 e ss.

#### Chi lo può richiedere

Cittadini italiani, cittadini stranieri regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale al momento del sorgere del rapporto o del fatto oggetto del processo da instaurare, apolidi, enti ed associazioni che non perseguono scopi di lucro e non esercitano attività economica, quando ricorrono le condizioni di reddito e le ragioni dell'interessato risultino non manifestamente infondate.

#### Dove si richiede

Presso la segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

Palazzo di Giustizia – Piazza Bachelet 1

Piano terra

Tel 0746 271041



## TRIBUNALE DI RIETI

Mail [info@ordineavvocatirieti.it](mailto:info@ordineavvocatirieti.it)

PEC [ord.rieti@certlegalmail.it](mailto:ord.rieti@certlegalmail.it)

### Cosa occorre

La domanda può essere presentata personalmente dall'interessato con allegata fotocopia di un documento d'identità valido; oppure dal Difensore (che dovrà autenticare la firma di chi la sottoscrive).

La domanda va presentata in carta semplice e deve contenere:

La richiesta di ammissione al patrocinio;

Le generalità anagrafiche e il codice fiscale del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare.

L'attestazione dei redditi percepiti nell'anno precedente alla domanda dell'istante e dei componenti il nucleo familiare (autocertificazione);

L'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio.

Il consiglio dell'ordine degli avvocati valuta la fondatezza della domanda e:

- ammette in via provvisoria trasmettendo copia del provvedimento all'interessato, al giudice competente e all'agenzia delle entrate per la verifica dei redditi dichiarati;
- oppure dichiara l'inammissibilità o il rigetto,

La domanda può essere riproposta al giudice competente per il giudizio.

### Quanto costa

Il servizio non ha costi.

### Impugnazione

In caso di rigetto l'interessato o il difensore possono proporre opposizione entro 20 giorni dalla notifica davanti al presidente del tribunale o al presidente della corte d'appello ai quali appartiene il magistrato che ha emesso il decreto di rigetto.

Il ricorso è notificato all'ufficio finanziario che è parte nel relativo processo.

Il processo è quello speciale previsto per gli onorari di avvocato e l'ufficio giudiziario procede in composizione monocratica.

L'ordinanza che decide sul ricorso è notificata entro dieci giorni, a cura dell'ufficio del magistrato che procede, all'interessato e all'ufficio finanziario, i quali, nei venti giorni successivi, possono proporre ricorso per cassazione per violazione di legge. Il ricorso non sospende l'esecuzione del provvedimento.



## TRIBUNALE DI RIETI

### **SVOLGIMENTO LAVORI DI PUBBLICA UTILITA' IN ALTERNATIVA ALLA PENA DETENTIVA**

#### *COS'E'*

È un istituto che consente di prestare un'attività non retribuita a favore della collettività da svolgere presso enti o organizzazioni di assistenza sociale o volontariato;

L'imputato di reati di produzione, traffico e detenzione illecita di sostanze stupefacenti di lieve entità, nonché di guida in stato di ebbrezza, può richiedere l'applicazione della pena alternativa dei lavori di pubblica utilità presso gli enti convenzionati.

Gli enti e le organizzazioni stipulano una convenzione con il Tribunale della durata di tre anni rinnovabile tacitamente di altri tre.

Individuano il numero di soggetti da inserire nelle attività e il referente dell'ente.

Il referente alla fine del percorso dovrà fornire idonea documentazione a prova dell'avvenuto svolgimento delle prestazioni lavorative.

È il giudice che dispone su richiesta delle parti l'ente e la prestazione di lavoro. La prestazione lavorativa ha la durata corrispondente alla sanzione detentiva irrogata.

Il servizio non ha costi

I tempi rispettano l'ordine di arrivo.

L'elenco degli enti convenzionati si trova pubblicata sul sito del Tribunale

L'elenco degli enti convenzionati è in possesso della cancelleria del dibattimento  
piano terra  
stanza n. 4

#### RESPONSABILE

Direttore Amministrativo

Dott.ssa Francesca Battaglia

Piano terra

Stanza n. 4

Tel. 0746 208211





## TRIBUNALE DI RIETI

### Impugnazioni sentenze dibattimentali e del gip

#### *Cos'è*

È il modo formale previsto per chiedere che la propria posizione processuale venga riesaminata in un ulteriore grado di giudizio nei casi previsti dalla legge.  
È necessario presentare l'istanza entro i termini previsti dalla legge.

#### *Normativa di riferimento*

Art. 123, 582, 583, 585 c.p.p.

Norme di attuazione Artt. 163 ter, 164 Codice di Procedura Penale

#### *Chi lo può richiedere*

L'imputato, i suoi difensori, il difensore della parte civile

#### *Dove si deposita*

All'indirizzo Pec del Portale deposito atti penali

Alla Cancelleria del post-dibattimento.

Piano terra

Stanza n. 10

Le parti private e i difensori possono presentare l'atto di impugnazione anche nella cancelleria del Tribunale o del Giudice di Pace del luogo in cui si trovano, se tale luogo è diverso da quello in cui fu emesso il provvedimento.

#### *Come si deposita*

Le parti e i difensori possono proporre l'impugnazione anche con raccomandata.

L'impugnazione si considera proposta nella data di spedizione della raccomandata.

Se si tratta di parti private, la sottoscrizione dell'atto deve essere autenticata da un Notaio, da altra persona autorizzata o dal difensore.

#### *Quanto costa*

Non vi sono spese, ad eccezione per la richiesta di certificazione del "depositato" che è soggetta al pagamento del diritto di certificato (€ 3,84).

#### *Tempo necessario*

A vista.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Richieste di liquidazione onorari ausiliari del giudice

#### *Cos'è*

È la richiesta fatta ai fini del pagamento delle proprie competenze in ordine alle richieste di perizia fatte dal Giudice e in ossequio alla normativa specifica.

#### *Normativa di riferimento*

Artt. 76 - 77 DPR 115/02); DPR 115/2002; art. 142 disp. att. c.p.p.; art. 255 c.p.c.; art. 372 c.p.

#### *Chi lo può richiedere*

Gli ausiliari del Giudice (medici, ingegneri, periti, custodi giudiziari, etc).

#### *Dove si richiede*

Per i procedimenti in fase di dibattimento:

Cancelleria del dibattimento. Piano terra

Stanza n. 22

PEC:

[dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.tribunale.Rieti@giustiziacert.it)

Per i procedimenti in carico al Giudice per le

Indagini Preliminari: Cancelleria GIP/GUP

Piano terra

Stanza n. 19-20

PEC

[gipgup.tribunale.Rieti@giustiziacert.it](mailto:gipgup.tribunale.Rieti@giustiziacert.it)

#### *Responsabile del servizio*

##### Procedimenti in fase di dibattimento

Funzionario giudiziario: Dott. Stefania Adriani

##### Procedimenti in carico al Giudice per le indagini preliminari

Funzionario Giudiziario: Dott. Sandra Sansoni

#### *Cosa occorre*

L'istanza deve essere presentata presso la cancelleria di competenza entro 100 giorni, a pena di decadenza. Successivamente il giudice emette un decreto di liquidazione che, dopo essere stato notificato a cura delle cancellerie e divenuto esecutivo, viene trasmesso all'ufficio spese di giustizia, il cui referente è la Dott.ssa Elisabetta Nardo, che provvederà all'invio del mandato di pagamento al Funzionario Delegato presso la Corte d'Appello.

PEC: [dibattimento.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.tribunale.rieti@giustiziacert.it)



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Quanto costa*

Non vi sono spese.

### *Tempo necessario*

I tempi rispettano l'ordine di arrivo dell'istanza.

## Consultazione atti e fascicoli

### *Cos'è*

È un servizio che prevede la visione degli atti di un processo, fornito a beneficio delle parti processuali.

### *Chi lo può richiedere*

Le parti interessate e i loro difensori

### *Dove si richiede*

Per i procedimenti in fase di dibattimento: Cancelleria del dibattimento.

Piano terra

Stanza n. 22

Prenotazioni tramite il servizio elimina code

Per i procedimenti in carico al Giudice per le Indagini Preliminari

Cancelleria GIP/GUP.

Piano terra: stanza n. 19-20

Prenotazioni tramite il sistema elimina code

### *Costi:*

Nessuno

### *Tempo necessario*

Il giorno e l'ora prenotati tramite l'elimina code



## TRIBUNALE DI RIETI

### Oblazione penale

#### *Cos'è*

Istituto giuridico attraverso il quale, in taluni casi, è possibile estinguere il reato adempiendo a una obbligazione amministrativa. In sintesi, l'illecito penale si trasforma in illecito amministrativo attraverso il pagamento di una determinata somma di denaro stabilita dalla legge.

L'oblazione processuale è ammissibile solo ed esclusivamente per illeciti di lieve gravità, in particolare:

- per le contravvenzioni punite con la sola ammenda - mediante il pagamento di una somma pari alla terza parte del massimo della pena stabilita dalla legge per la contravvenzione commessa;
- per le contravvenzioni punite, alternativamente, con l'arresto o con l'ammenda - mediante il pagamento di una somma pari alla metà del massimo della pena stabilita dalla legge per la contravvenzione commessa.

In entrambi i casi il pagamento estingue il reato.

#### *Chi lo può richiedere*

L'imputato che ne abbia interesse o il suo difensore.

#### *Come si richiede*

Si deve presentare istanza, in carta libera, entro 15 giorni dalla notifica del decreto penale.

Il pagamento deve avvenire tramite il Mod. F23 presso gli uffici postali o gli istituti di credito

Una volta effettuato il versamento, l'interessato deve depositare presso la cancelleria competente una delle copie del mod. F23 con la data di accettazione e il timbro dell'ufficio presso il quale è stato effettuato.

Il Giudice, avuta prova del pagamento, se risulta già esercitata l'azione penale nei confronti dell'imputato emette sentenza di non doversi procedere con la quale dichiara l'estinzione del reato, altrimenti (nella fase delle indagini preliminari) restituisce gli atti al P.M. per le determinazioni di sua competenza (quest'ultimo, se non ci sono indagini in corso per altri reati, richiederà al Giudice l'archiviazione del procedimento).



## TRIBUNALE DI RIETI

### Opposizione al decreto penale

#### *Cos'è*

È la possibilità per l'imputato di fare opposizione al decreto penale nel termine di 15 giorni dalla notifica, chiedendo o il giudizio immediato, o il giudizio abbreviato o l'applicazione della pena su richiesta.

Un procedimento penale può essere definito con decreto penale di condanna quando per i reati contestati è possibile applicare come sanzione finale la sola pena pecuniaria, anche se inflitta in sostituzione di quella detentiva.

Quando è necessario convertire la pena detentiva in quella pecuniaria si applica l'art. 53 L. 689/81 in relazione all'art. 135 c.p.

Il decreto penale viene emesso dal Giudice per le indagini preliminari su richiesta del Pubblico Ministero.

Il reato è estinto se nel termine di cinque anni, quando il decreto concerne un delitto, ovvero di due anni, quando il decreto concerne una contravvenzione, l'imputato non commette un delitto ovvero una contravvenzione della stessa indole.

In questo caso si estingue ogni effetto penale, come previsto dall'art. 460, comma 5, c.p.p.;

È prevista per legge la non menzione della condanna nel certificato penale richiesto dalla parte.

#### *Normativa di riferimento*

Artt. 459 e  
ss c.p.p.  
Art. 557  
c.p.p.

#### *Chi lo può richiedere*

Nel termine di gg. 15 (quindici) dalla notificazione del decreto l'imputato può proporre, personalmente o a mezzo del difensore eventualmente nominato, opposizione al decreto penale con dichiarazione da depositare nella cancelleria del Giudice per le Indagini Preliminari che ha emesso il decreto o in quella del Tribunale o del Giudice di Pace del luogo ove l'interessato si trova

#### *Dove si richiede*

L'opposizione può essere depositata presso il Tribunale di Rieti o presso qualsiasi Tribunale o Ufficio del Giudice di Pace del luogo in cui si trova (indipendentemente dalla competenza territoriale, poiché la richiesta sarà poi trasmessa al Tribunale



## TRIBUNALE DI RIETI

competente).

Nel caso del Tribunale di Rieti si fa riferimento a:

Cancelleria GIP/GUP – Piano terra – Stanza n. 19 - 20

### *Cosa occorre*

Nell'opposizione a Decreto penale occorre indicare:

- gli estremi del decreto penale di condanna, la data del medesimo e il giudice che lo ha emesso;

le richieste (giudizio immediato o giudizio abbreviato o patteggiamento), oblazione;

Ove non abbia provveduto in precedenza, nella dichiarazione l'opponente può nominare un difensore di fiducia.

La parte privata che deposita personalmente l'atto deve essere munita di documento di riconoscimento.

### *Quanto costa*

Non sono presenti costi

### *Tempo necessario*

Tempi medi necessari all'esecuzione dei vari adempimenti previsti per la predisposizione del giudizio conseguente all'opposizione circa due o tre mesi.



## TRIBUNALE DI RIETI

### 11. AREA CIVILE

<b>CANCELLERIA CONTENZIOSO CIVILE</b>	
Cosa fa?	Prende in carico tutte le attività conseguenti la definizione delle controversie civili di natura contenziosa; gestisce le iscrizioni a ruolo e cura le attività riguardanti le udienze, le sentenze e i decreti ingiuntivi. Si occupa inoltre di procedimenti relativi alla famiglia: separazioni consensuali e giudiziali; divorzi congiunti e giudiziali.
Dov'è?	<b>Sede:</b> Piazza Bachelet, 1, Rieti <b>Piano:</b> secondo <b>Stanza:</b> 218
Per informazioni	<b>Direttore amministrativo:</b> Dott. Massimiliano Lucarelli <b>Funzionario giudiziario:</b> Dr. Franco Mostarda <b>E-mail:</b> <a href="mailto:contenziosocivile.tribunale.rieti@giustizia.it">contenziosocivile.tribunale.rieti@giustizia.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it">contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it</a>
<b>CANCELLERIA LAVORO E PREVIDENZA</b>	
Cosa fa?	Riceve e iscrive a ruolo le cause in materia di diritto del lavoro, di previdenza e assistenza e di pubblico impiego; riceve le iscrizioni a ruolo dei ricorsi per decreti ingiuntivi in materia di lavoro e previdenza e svolge attività di Cancelleria strumentali alla giurisdizione.
Dov'è?	<b>Sede:</b> Piazza Bachelet, 1, Rieti <b>Piano:</b> secondo <b>Stanza:</b> 206
Per informazioni	<b>Direttore amministrativo:</b> Dott. Massimiliano Lucarelli <b>Funzionario giudiziario:</b> Sig.ra Isabella Vennari <b>E-mail:</b> <a href="mailto:lavoro.tribunale.rieti@giustizia.it">lavoro.tribunale.rieti@giustizia.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:lavoro.tribunale.rieti@giustiziacert.it">lavoro.tribunale.rieti@giustiziacert.it</a>
<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>	
Cosa fa?	Gestisce le attività di volontaria giurisdizione, comprese tutele, curatele, amministrazioni di sostegno e affari di competenza del Giudice Tutelare. Gestisce inoltre le seguenti attività: modifica delle condizioni di separazione o di divorzio; ricorsi per il mantenimento dei figli (ex artt. 147 e 148 C.C.); ricorsi nell'interesse dei figli minori nati fuori dal matrimonio (ex competenze del Tribunale per i Minorenni); ricorsi a tutela del coniuge separato (ex art. 156 C.C.) o divorziato (art. 8 L. n. 898/1970 e successive modifiche); ricorsi per la protezione contro gli abusi familiari (ex art. 736 bis C.P.C.).
Dov'è?	<b>Sede:</b> Piazza Bachelet, 1, Rieti <b>Piano:</b> secondo <b>Stanza:</b> 212



## TRIBUNALE DI RIETI

Per informazioni	<b>Direttore amministrativo:</b> Dott. Massimiliano Lucarelli <b>Funzionario giudiziario:</b> Sig.ra Isabella Vennari <b>E-mail:</b> <a href="mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustizia.it">volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustizia.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it">volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it</a>
------------------	---

### CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI E IMMOBILIARI

Cosa fa?	Iscrive a ruolo le procedure esecutive mobiliari e immobiliari, i pignoramenti presso terzi, i procedimenti, ai sensi degli art. 605, 610, 612 c.p.c., e gli altri affari in materia di esecuzione mobiliare e immobiliare; gestisce e tiene i relativi fascicoli e svolge i relativi adempimenti di Cancelleria, anche telematici (deposito di atti e comunicazioni alle parti, adempimenti successivi all'udienza). Rilascia, ai soggetti legittimati, certificazioni sulla pendenza o estinzione di procedure esecutive mobiliari e immobiliari. Riceve e custodisce i libretti bancari relativi al ricavato delle vendite mobiliari e alle conversioni di pignoramento, fino all'assegnazione delle somme disposta dal Giudice. Svolge tutte le attività relative alle aste giudiziarie e i relativi adempimenti di Cancelleria, anche telematici (deposito di atti e comunicazioni alle parti, adempimenti successivi all'udienza, successivi all'aggiudicazione e all'emissione dei decreti di trasferimento dei beni aggiudicati, compresa la redazione delle relative note per la Conservatoria dei Registri Immobiliari). Riceve e custodisce i libretti bancari relativi alle custodie della Edicon Finance, gli assegni circolari relativi alle conversioni di pignoramento e ai versamenti di cauzione e saldo delle aste giudiziarie; compila le distinte di versamento degli stessi assegni e li versa presso l'Istituto bancario convenzionato, o presso l'Ufficio Postale; cura l'emissione dei mandati di pagamento, in seguito al riparto delle somme disposte dal Giudice.
Dov'è?	<b>Sede:</b> Piazza Bachelet, 1, Rieti <b>Piano:</b> secondo <b>Stanza:</b> 201
Per informazioni	<b>Direttore amministrativo:</b> Dott. Massimiliano Lucarelli <b>Funzionario giudiziario:</b> Dr. Roberto Proietti <b>E-mail:</b> <a href="mailto:esecuzionivicili.tribunale.rieti@giustizia.it">esecuzionivicili.tribunale.rieti@giustizia.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:esecuzionivicili.tribunale.rieti@giustiziacert.it">esecuzionivicili.tribunale.rieti@giustiziacert.it</a>

### CANCELLERIA FALLIMENTI E PROCEDURE CONCORSUALI

Cosa fa?	Provvede a tutti gli adempimenti relativi alla materia fallimentare, dalla fase prefallimentare a quella fallimentare vera e propria, fino alla sua chiusura, comprese le altre procedure concorsuali (ad esempio liquidazioni coatte amministrative, concordati preventivi) e tutte le attività relative alle vendite dei beni di proprietà del fallito. Si occupa della tenuta dei registri dei fallimenti e delle altre procedure concorsuali, anche con modalità informatica. Provvede al rilascio di certificati in favore di lavoratori dipendenti in società fallite per accedere al fondo di garanzia dell'INPS, oltre che dei certificati sull'inesistenza di procedure concorsuali e inesistenza o pendenza di privilegi, richiesti da privati e da vari Enti Pubblici per verificare la veridicità delle autocertificazioni prodotte dagli interessati.
----------	--





## TRIBUNALE DI RIETI

Dov'è?	<b>Sede:</b> Piazza Bachelet, 1, Rieti <b>Piano:</b> secondo <b>Stanza:</b> 201
Per informazioni	<b>Direttore amministrativo:</b> Dott. Massimiliano Lucarelli <b>Funzionario giudiziario:</b> Dr. Roberto Proietti <b>E-mail:</b> <a href="mailto:fallimentare.tribunale.rieti@giustizia.it">fallimentare.tribunale.rieti@giustizia.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it">fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it</a>

### 12. SETTORE CIVILE SERVIZI PER I CITTADINI

#### SERVIZI TELEMATICI

I cittadini possono usufruire di alcuni servizi di seguito elencati attraverso il Portale dei Servizi telematici (PST) accedendo al sito internet <http://pst.giustizia.it>.

Il Portale dei Servizi telematici rappresenta un importante strumento fornito dal Ministero della Giustizia per la fruizione digitale di numerosi servizi di Cancelleria in ambito civile e rivolti all'utenza professionale (avvocati, commercialisti, CTU, ecc...) e non professionale (cittadini, associazioni, ecc...) che a vario titolo si rivolge presso l'Ufficio Giudiziario.

Collegandosi al sito <http://pst.giustizia.it> l'utente può accedere alle diverse tipologie di servizio, seguendo un percorso di navigazione già classificato per tipologia di utente/servizio.

#### Servizi ad accesso libero

- Punti di Accesso
- Consultazione Pubblica dei Registri (Volontaria Giurisdizione, Contenzioso Civile, Lavoro, Fallimentare, Esecuzioni)
- Portale delle Procedure Concorsuali

#### Servizi ad accesso riservato

- Servizio Generale Indirizzi Elettronici
- Deposito Atti Giudiziari
- Consultazione Registri
- Notifiche e Comunicazioni Telematiche
- Pagamenti Telematici



## TRIBUNALE DI RIETI

### Asseverazioni traduzioni e perizie

#### *Cos'è*

Chi effettua una perizia o la traduzione in italiano di un documento redatto in lingua straniera può far acquistare carattere di "ufficialità" al documento giurando davanti al cancelliere di aver bene e fedelmente assolto l'incarico affidatogli.

#### *Chi lo può richiedere*

Il perito/tecnico/traduttore che ha redatto l'elaborato.

Il perito/tecnico/traduttore può essere sia persona iscritta agli albi del Tribunale ([http://www.tribunale.rieti.giustizia.it/albo\\_ctu.php](http://www.tribunale.rieti.giustizia.it/albo_ctu.php)) e della Camera di commercio, sia persona non iscritta, ma diversa dall'interessato e che non sia né parente né affine dello stesso, e deve presentarsi personalmente allo sportello dell'ufficio sopra indicato con un valido documento di identificazione.

#### *Dove si richiede*

Ufficio Successioni e Atti notori  
Piano secondo, stanza 212

#### *Responsabile del servizio*

Direttore amministrativo Dott. Massimiliano Lucarelli

#### *Cosa occorre*

- Documento d'identità del perito o del traduttore
- Perizia
- Documento (in originale o copia autentica) oggetto di traduzione e traduzione

#### *Quanto costa*

Pagamento dei diritti mediante una marca da bollo dell'importo di € 16,00 ogni 4 pagine (ogni pagina non può avere più di 25 righe) più una marca da bollo dell'importo di € 1,00 per ogni allegato, fotografia o disegno posti dopo il verbale. Nel calcolo delle pagine va considerato anche il verbale di giuramento.

#### *Tempo necessario*

A vista.



## TRIBUNALE DI RIETI

### CONTENZIOSO CIVILE

#### Iscrizione a ruolo Contenzioso civile

##### *Cos'è*

L'iscrizione a ruolo è la registrazione dell'atto introduttivo di un giudizio civile presso il Tribunale. Obbligatorio per via telematica durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19, è preferibile, per ragioni organizzative, che il deposito degli atti continui ad essere effettuata nelle medesime modalità. Al momento dell'iscrizione viene assegnato un numero di ruolo che contraddistinguerà il procedimento.

##### *Riferimenti normativi*

Art. 168 c.p.c. D.P.R. 123/2001, art. 159 bis disp. att. c.p.c.

##### *Chi lo può richiedere*

Avvocato della parte che propone l'azione.

##### *Dove si richiede*

Cancelleria Contenzioso  
civile Piano secondo  
Stanza 218

PEC: [contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

##### *Referenti del servizio*

Anna Lanza (assistente giudiziario)  
Luca Antonelli (assistente giudiziario)  
Antonella Longhi (operatore giudiziario)

##### *Cosa occorre*

Modulistica presente nel sito del Tribunale di Rieti.

##### *Quanto costa*

L'iscrizione a ruolo comporta il pagamento del contributo unificato il cui importo è determinato per materia e per valore. Per le spese forfetizzate di notifica è previsto un pagamento in marche da bollo.



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Tempo necessario*

L'iscrizione a ruolo avviene al momento del deposito della richiesta, sia telematica che cartacea.

## Deposito di atti Contenzioso civile

### *Cos'è*

Deposito di atti, istanze o documenti che la parte è tenuta o ha interesse a presentare al fine di farli inserire nel fascicolo processuale. Dal 31.12.2014 è obbligatorio per via telematica.

### *Riferimenti normativi*

Art. 168 c.p.c. D.P.R. 123/2001, art. 159 bis disp. att. c.p.c.

### *Chi lo può richiedere*

Avvocato delle parti o i soggetti autorizzati (p.es. CTU)

### *Dove si richiede*

Cancelleria Contenzioso  
civile Piano secondo  
Stanza 218

PEC: [contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Referenti del servizio*

Anna Lanza (assistente giudiziario)  
Luca Antonelli (assistente giudiziario)  
Antonella Longhi (operatore giudiziario)

### *Cosa occorre*

Dal 31.12.2014 gli atti endoprocessuali successivi alla costituzione devono essere depositati telematicamente, salvo quelli non presenti sul registro elettronico.

### *Quanto costa*

Il servizio non ha costi.

### *Tempo necessario*

Gli atti depositati vengono uniti a quelli già presenti nel fascicolo telematico al momento del deposito.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Richiesta rilascio attestazioni Contenzioso civile

#### *Cos'è*

Si tratta di una richiesta per ottenere una attestazione relativa al procedimento.

#### *Chi lo può richiedere*

Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.

#### *Dove si richiede*

Cancelleria Contenzioso  
civile Piano secondo  
Stanza 218

PEC: [contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

#### *Referente del servizio*

Dr. Franco Mostarda (funzionario giudiziario)

#### *Cosa occorre*

Istanza depositata telematicamente.

#### *Quanto costa*

Per il rilascio di attestazioni è previsto il pagamento dei diritti di Cancelleria mediante marca da bollo (2 marche da 16,00 € e una da 3,87€ per diritti di certificazione).  
È gratuito per il rilascio dell'attestazione di presenza in udienza.

#### *Tempo necessario*

Il rilascio dell'attestazione di presenza in udienza è immediato. Per gli altri certificati, il tempo necessario per il rilascio varia in base alla tipologia di attestazione.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Richiesta copie atti, sentenze, decreti ingiuntivi Contenzioso civile

#### *Cos'è*

È la richiesta volta ad ottenere la copia di un atto processuale. È possibile richiedere copia di qualsiasi atto, documento, provvedimento depositato presso un Ufficio giudiziario; tale possibilità spetta anzitutto alle parti e ai loro difensori costituiti e, più in generale, a chiunque ne abbia interesse, previa autorizzazione del giudice.

Le copie possono essere richieste:

- **in forma semplice** - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto, tipicamente per motivi di studio e non hanno valore legale mancando della certificazione di conformità all'originale apposta dalla cancelleria;
- **in forma autentica** - sono munite della certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia, vengono richieste per poter procedere alla notificazione degli atti e dei provvedimenti o per poter utilizzare gli stessi in altri procedimenti o presso altre amministrazioni pubbliche;
- **in forma esecutiva** - per le sentenze e gli altri provvedimenti dell'autorità giudiziaria definitivi o a cui il giudice stesso o la legge riconoscano l'esecutorietà, ossia la possibilità di poter procedere all'esecuzione forzata, le copie devono essere rilasciate in forma esecutiva, con apposizione della cosiddetta "formula esecutiva" da parte del cancelliere.

Esse possono essere richieste solo dalla parte a favore della quale è stato pronunciato il provvedimento o dai suoi successori.

Alla stessa parte non può essere rilasciata più di una copia in forma esecutiva dello stesso atto. Ulteriori copie possono essere richieste, in caso di necessità, dalla parte interessata al capo dell'ufficio giudiziario che ha pronunciato il provvedimento, che provvede con decreto.

Ove il titolo esecutivo munito di formula esecutiva fosse stata rilasciato in formato telematico e firmata digitalmente dal cancelliere, questa può essere resa conforme dal legale di parte richiedente e messo in esecuzione dallo stesso presso l'ufficio NEP dichiarando sotto propria responsabilità "che quella presentata all'UNEP è la sola copia esecutiva che intende azionare".

#### *Chi lo può richiedere*

Gli avvocati delle parti costituite e i soggetti autorizzati dalla legge.

#### *Dove si richiede*

Cancelleria Contenzioso  
Civile Piano secondo  
Stanza 218

PEC: [contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

#### *Referente del servizio*

Dr. Franco Mostarda (funzionario giudiziario)

#### *Cosa occorre*

Richiesta dell'avvocato della parte o la stessa nei casi previsti dalla legge.

#### *Quanto costa*

È previsto il pagamento di diritti mediante marche da bollo in ragione del numero delle pagine e del carattere d'urgenza.



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Tempo necessario*

I tempi non sono definibili a priori ma variabili in base al tipo di rilascio prescelto (telematico o cartaceo).

## Ricorso per ingunzione Contenzioso civile

### *Cos'è*

È l'ordine dato dal Giudice al debitore di adempiere l'obbligazione assunta (es. pagamento di una somma di denaro o consegna di una cosa mobile determinata) entro un determinato periodo di tempo (normalmente 40 giorni).

Trascorso tale termine, il decreto diventa esecutivo e si può procedere al pignoramento dei beni del debitore.

Fino al valore di € 5.000,00, la competenza è del Giudice di pace.

### *Riferimenti normativi*

Artt. 633 e sgg. c.p.c.

### *Chi lo può richiedere*

Tale provvedimento viene richiesto dal creditore di una somma o da chi ha diritto alla consegna di una cosa mobile con l'assistenza di un avvocato.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Contenzioso Civile

Piano secondo

Stanza 218

PEC: [contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Referenti del servizio*

Anna Lanza (assistente giudiziario)

Luca Antonelli (assistente giudiziario)

Antonella Longhi (operatore giudiziario)

### *Cosa occorre*

Il ricorso per ingunzione deve contenere le seguenti informazioni:

- l'ufficio giudiziario a cui ci si rivolge;
- le parti;
- l'oggetto;
- le ragioni della domanda;
- le conclusioni.

Occorre, inoltre:

- indicare e allegare le prove documentali;
- indicare il domicilio del ricorrente che, se ci si serve di un avvocato, potrà essere anche lo studio di quest'ultimo.

### *Quanto costa*

- Contributo unificato al 50% rispetto al valore della causa
- € 27,00 diritti forfettizzati per notifiche.



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Tempo necessario*

10/15 gg circa.

## Consultazione del fascicolo in istruttoria Contenzioso civile

### *Cos'è*

È la possibilità di consultare il fascicolo cartaceo da parte dei difensori e delle parti.  
La consultazione del fascicolo telematico può avvenire tramite i sistemi informatici sulla piattaforma di ReGinDe.

### *Chi lo può richiedere*

Le parti costituite e i loro difensori.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Contenzioso Civile  
Piano secondo  
Stanza 218

PEC: [contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Referenti del servizio*

Anna Lanza (assistente giudiziario) per i fascicoli afferenti al ruolo del dr. Morabito e dr.ssa Sbarra

Luca Antonelli (assistente giudiziario) per i fascicoli afferenti al ruolo del dr. Verico, dr.ssa Tassi e dr. D'Ammando

Antonella Longhi (operatore giudiziario) per i fascicoli afferenti al ruolo della dr.ssa Della Fina e dr.ssa Tosi

### *Cosa occorre*

Richiesta dell'avvocato della parte o della stessa nei casi previsti dalla legge.

### *Quanto costa*

Il servizio non ha costi

### *Tempo necessario*

Il fascicolo è messo a disposizione del richiedente il giorno stesso della richiesta.





## TRIBUNALE DI RIETI

### Consultazione del fascicolo in archivio Contenzioso Civile

#### *Cos'è*

È la possibilità di consultare il fascicolo cartaceo da parte dei difensori e delle parti.

#### *Chi lo può richiedere*

Le parti costituite e i loro difensori.

#### *Dove si richiede*

Cancelleria Contenzioso Civile

Piano secondo

Stanza 218

PEC: [contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

#### *Referente del servizio*

Antonio De Santis (ausiliario)

#### *Cosa occorre*

Richiesta dell'avvocato della parte o della stessa nei casi previsti dalla legge.

#### *Quanto costa*

Il servizio non ha costi

#### *Tempo necessario*

Il fascicolo è messo a disposizione del richiedente il giorno stesso della richiesta.



## TRIBUNALE DI RIETI

### 13. LAVORO E PREVIDENZA

#### Iscrizione a ruolo Lavoro e Previdenza

##### *Cos'è*

L'iscrizione a ruolo è la registrazione dell'atto introduttivo di un giudizio civile presso il Tribunale, al momento dell'iscrizione viene assegnato un numero di ruolo univoco che contraddistinguerà il procedimento sino alla fine dello stesso.

##### *Chi lo può richiedere*

L'Avvocato della parte che propone l'azione.

##### *Dove si richiede*

Cancelleria Lavoro e  
Previdenza Piano secondo  
Stanza 206

PEC: [lavoro.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:lavoro.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

##### *Referente del servizio*

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

##### *Cosa occorre*

- Nota di iscrizione a ruolo compilata tramite specifico software gratuito.
- Ricorso, atti e documenti depositati dall'avvocato secondo le norme del codice di procedura civile.

##### *Quanto costa*

Contributo Unificato parametrato al valore della domanda come da apposita tabella (Allegati - tabella del Contributo Unificato).

Esente da Contributo Unificato nel caso in cui la parte abbia un reddito inferiore al triplo di quello previsto all'art. 76 del T.U. 115/2002.

##### *Tempo necessario*

L'iscrizione è immediata per il deposito cartaceo. Se presentata telematicamente, l'iscrizione avviene entro 48 ore dall'invio.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Deposito di atti Lavoro e Previdenza

#### *Cos'è*

Deposito di atti, istanze o documenti che la parte è tenuta o ha interesse a presentare al fine di acquisirli nel fascicolo processuale.

#### *Chi lo può richiedere*

Gli Avvocati delle parti costituite e i soggetti autorizzati dalla legge (es. Consulenti tecnici nominati nell'ambito del procedimento).

#### *Dove si richiede*

Cancelleria Lavoro e  
Previdenza Piano secondo  
Stanza 206

PEC: [lavoro.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:lavoro.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

#### *Referente del servizio*

Livia Rosi (Assistente Giudiziario)  
Mariella Scappa (Assistente Giudiziario)

#### *Cosa occorre*

L'atto o l'istanza che si intende depositare in originale e in un numero di copie previste dalle specifiche normative.

#### *Quanto costa*

Non vi sono spese tranne per l'intervento e per la comparsa di risposta nei casi previsti dalla legge.

#### *Tempo necessario*

La presa in carico degli atti è contestuale al deposito.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Richiesta rilascio copie atti Lavoro e Previdenza

#### *Cos'è*

È la richiesta volta ad ottenere la copia di un atto processuale. È possibile richiedere copia di qualsiasi atto, documento, provvedimento depositato presso un Ufficio giudiziario; tale possibilità spetta anzitutto alle parti e ai loro difensori costituiti e, più in generale, a chiunque ne abbia interesse, previa autorizzazione del giudice.

Le copie possono essere richieste:

- **in forma semplice** - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto, tipicamente per motivi di studio e non hanno alcun valore legale mancando della certificazione di conformità all'originale apposta dalla cancelleria;
- **in forma autentica** - sono munite della certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia, vengono richieste per poter procedere alla notificazione degli atti e dei provvedimenti o per poter utilizzare gli stessi in altri procedimenti o presso altre amministrazioni pubbliche;
- **in forma esecutiva** - per le sentenze e gli altri provvedimenti dell'autorità giudiziaria definitivi o a cui il giudice stesso o la legge riconoscano l'esecutorietà, ossia la possibilità di poter procedere all'esecuzione forzata, le copie devono essere rilasciate in forma esecutiva, con apposizione della cosiddetta "formula esecutiva" da parte del cancelliere.

Esse possono essere richieste solo dalla parte a favore della quale è stato pronunciato il provvedimento o dai suoi successori.

Alla stessa parte non può essere rilasciata più di una copia in forma esecutiva dello stesso atto. Ulteriori copie possono essere richieste, in caso di necessità, dalla parte interessata al capo dell'ufficio giudiziario che ha pronunciato il provvedimento, che provvede con decreto.

Ove il titolo esecutivo munito di formula esecutiva fosse stata rilasciato in formato telematico e firmata digitalmente dal cancelliere, questa può essere resa conforme dal legale di parte richiedente e messo in esecuzione dallo stesso presso l'ufficio NEP dichiarando sotto propria responsabilità "che quella presentata all'UNEP è la sola copia esecutiva che intende azionare".

#### *Chi lo può richiedere*

Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.

#### *Dove si richiede*

Cancelleria Lavoro e  
Previdenza Piano secondo  
Stanza 206

PEC: [lavoro.tribunale.tivoli@giustiziacert.it](mailto:lavoro.tribunale.tivoli@giustiziacert.it)

#### *Referente del servizio*

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

#### *Cosa occorre*

Istanza dell'Avvocato della parte munito di mandato o la stessa nei casi previsti dalla legge.



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Quanto costa*

È previsto il pagamento di diritti mediante marche da bollo in ragione del numero delle pagine e del carattere d'urgenza.

### *Tempo necessario*

La copia è rilasciata a vista o con richiesta telematica.

## Richiesta rilascio sentenze Lavoro e Previdenza

### *Cos'è*

È la richiesta volta a ottenere copia di una sentenza. Le copie possono essere:

- semplici;
- autentiche - cioè munite della certificazione di conformità all'originale e utilizzabili per gli scopi previsti dalla legge;
- in forma esecutiva - se si tratta di titoli esecutivi; ne può essere richiesta una sola copia salvo le eccezioni di legge.

### *Chi lo può richiedere*

Le parti e i loro Avvocati muniti di procura.

Le copie in forma esecutiva possono essere richieste solo dalla parte a cui favore è stato pronunciato il provvedimento o dai suoi successori.

Alla stessa parte non può essere rilasciata più di una copia in forma esecutiva dello stesso atto. Ulteriori copie possono essere richieste, in caso di necessità, dalla parte interessata al Presidente del Tribunale. Ove il titolo esecutivo munito di formula esecutiva fosse stata rilasciato in formato telematico e firmata digitalmente dal cancelliere, questa può essere resa conforme dal legale di parte chiedente e messo in esecuzione dallo stesso presso l'ufficio NEP dichiarando sotto propria responsabilità "che quella presentata all'UNEP è la sola copia esecutiva che intende azionare".

### *Dove si richiede*

Cancelleria Lavoro e  
Previdenza Piano secondo  
Stanza 206

PEC: [lavoro.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:lavoro.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Referente del servizio*

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### *Cosa occorre*

Istanza della parte o del difensore munito di mandato.

### *Quanto costa*

È previsto il pagamento di diritti mediante marche da bollo in ragione del numero delle pagine e del carattere d'urgenza.

Esente ove la copia sia scaricata da sistema operativo e resa conforme dal legale di parte.



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Tempo necessario*

A vista, a seconda del carattere d'urgenza; immediato se scaricata dal sistema operativo e resa conforme dal legale di parte.

## **Richiesta rilascio decreti ingiuntivi Lavoro e Previdenza**

### *Cos'è*

È la richiesta volta a ottenere copia di un decreto ingiuntivo. Le copie possono essere:

- autentiche - cioè munite della certificazione di conformità all'originale;
- in forma esecutiva - se si tratta di titoli esecutivi; ne può essere richiesta una sola copia salvo le eccezioni di legge.

### *Chi lo può richiedere*

Le parti e i loro Avvocati muniti di procura secondo le previsioni normative.

Le copie in forma esecutiva possono essere richieste solo dalla parte a cui favore è stato pronunciato il provvedimento o dai suoi successori.

Alla stessa parte non può essere rilasciata più di una copia in forma esecutiva dello stesso atto.

Ulteriori copie possono essere richieste, in caso di necessità, dalla parte interessata al Presidente del Tribunale.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Lavoro e  
Previdenza Piano secondo  
Stanza 206

PEC: [lavoro.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:lavoro.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Referente del servizio*

Isabella Vennari (Funzionario giudiziario)

### *Cosa occorre*

Istanza della parte con delega dell'avvocato o dell'avvocato munito di mandato.

### *Quanto costa*

Esente

### *Tempo necessario*

La copia è rilasciata a vista o con richiesta telematica.



## TRIBUNALE DI RIETI

### 14. PROCEDURE ESECUTIVE MOBILIARI E IMMOBILIARI

#### Conversione pignoramento mobiliare

**Cos'è**

È un atto con il quale il debitore, in qualsiasi momento anteriore alla vendita, può chiedere di sostituire alle cose pignorate una somma di denaro pari, oltre alle spese di esecuzione, all'importo dovuto al creditore pignorante o ai creditori intervenuti, comprensivi del capitale, degli interessi e delle spese.

**Normativa di riferimento**

Art. 495 c.p.c.

**Chi lo può richiedere**

L'istanza per la conversione del pignoramento può essere presentata oltre che dal legale del debitore anche dal debitore stesso, senza che esso sia munito di un difensore.

**Dove si richiede**

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Piano secondo

Stanza 201

PEC: [esecuzionivicili.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:esecuzionivicili.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

**Referente del servizio**

Roberto Proietti (Funzionario giudiziario)

**Cosa occorre**

Al momento di presentazione dell'istanza deve essere depositata in cancelleria, a pena di inammissibilità, una somma non inferiore ad un quinto dell'importo del credito per cui è stato eseguito il pignoramento e dei crediti dei creditori intervenuti indicati nei rispettivi atti di intervento, dedotti gli eventuali versamenti già effettuati di cui il debitore deve dare prova documentale. La somma va versata presso il Banca Desio, filiale di Rieti o il Banco di Credito Cooperativo di Roma, filiale di Rieti. Il debitore deve altresì effettuare presso la cancelleria del giudice dell'esecuzione l'elezione di domicilio.

**Quanto costa**

Marca da bollo da 16,00 €

**Tempo necessario**

Non definibile a priori.



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Cos'è*

È il certificato che attesta che nei confronti di un soggetto non sono o sono pendenti, né si sono o si sono verificate procedure esecutive mobiliari.

A partire dal 1° gennaio 2012 il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi (Art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445); nei rapporti tra privati con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dall'autocertificazione

### *Chi lo può richiedere*

Chi ha interesse a ottenere tale certificazione precisandone i motivi.

### *Dove si richiede*

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Piano secondo

stanza 201

PEC:

[esecuzionivicili.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:esecuzionivicili.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Referente del servizio*

Roberto Proietti (Funzionario giudiziario)

### *Cosa occorre*

Presentando la seguente documentazione in cancelleria:

- il modulo di richiesta compilato con apposta 1 marca da bollo (€ 16,00);
- ragioni del credito;
- marca da bollo (€ 16,00) e marca da bollo (€ 3,87) allegate (non incollate);
- visura camerale, se trattasi di società;
- fotocopia del documento di riconoscimento.

### *Quanto costa*

- Due marche da bollo (€ 16,00)
- Marca da bollo (€ 3,87)

### *Tempo necessario*

10 gg circa.





## TRIBUNALE DI RIETI

### Conversione pignoramento immobiliare

#### *Cos'è*

Prima che sia disposta la vendita o l'assegnazione, il debitore può chiedere di sostituire alle cose pignorate una somma di denaro pari, oltre alle spese di esecuzione, all'importo dovuto al creditore pignorante e ai creditori intervenuti, comprensivo del capitale, degli interessi e delle spese.

Unitamente all'istanza deve essere depositata, a pena di inammissibilità, una somma non inferiore ad un quinto dell'importo del credito per cui è stato eseguito il pignoramento e dei crediti dei creditori intervenuti indicati nei rispettivi atti di intervento, dedotti i versamenti effettuati di cui deve essere data prova documentale.

#### *Normativa di riferimento*

Art. 495 c.p.c.

#### *Chi lo può richiedere*

L'istanza per la conversione del pignoramento può essere presentata oltre che dal legale del debitore anche dal debitore stesso, senza che esso sia munito di un difensore.

#### *Dove si richiede*

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Piano secondo

stanza 201

PEC: [esecuzionivicili.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:esecuzionivicili.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

#### *Referente del servizio*

Roberto Proietti (Funzionario giudiziario)

#### *Cosa occorre*

Al momento di presentazione dell'istanza deve essere depositata in cancelleria, a pena di inammissibilità, una somma non inferiore ad un quinto dell'importo del credito per cui è stato eseguito il pignoramento e dei crediti dei creditori intervenuti indicati nei rispettivi atti di intervento, dedotti gli eventuali versamenti già effettuati di cui il debitore deve dare prova documentale. La somma va versata presso il Banca Desio, filiale di Rieti o il Banco di Credito Cooperativo di Roma, filiale di Rieti. Il debitore deve altresì effettuare presso la cancelleria del giudice dell'esecuzione l'elezione di domicilio.

#### *Quanto costa*

- Marca da bollo da 16,00 €



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Tempo necessario*

Non definibile a priori.

### *Cos'è*

La vendita forzata di immobili ha la funzione di trasformare i beni pignorati in denaro liquido. Viene disposta dal Giudice dell'esecuzione, su istanza del creditore pignorante.

Il custode, il professionista delegato o, per gli immobili posti in vendita dai fallimenti, il curatore fallimentare sono a disposizione per dare informazioni sugli immobili e sulle vendite.

L'avviso di vendita integrale e la relazione dell'esperto, disponibili sul sito internet [www.asteannunci.it](http://www.asteannunci.it) e [www.astegiudiziarie.it](http://www.astegiudiziarie.it), forniscono informazioni dettagliate sull'immobile, corredate da fotografie.

È possibile visitare gratuitamente gli immobili, prendendo accordi con il custode incaricato. Nelle vendite giudiziarie non è dovuto alcun compenso di mediazione.

### *Dove*

Secondo le indicazioni del bando di vendita – presso lo studio del professionista delegato.

### *Chi lo può richiedere*

Nell'espropriazione forzata la vendita può essere disposta su istanza del creditore procedente o di creditori muniti di titolo esecutivo.

### ***Cosa occorre***

Per partecipare alle vendite è sufficiente presentarsi nel luogo e al momento della vendita indicati nel bando e fare le offerte per l'acquisto dei beni posti all'asta.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Certificato di assenza o pendenza procedure esecutive immobiliari

#### *Cos'è*

È il certificato attestante che nei confronti di un soggetto non sono e/o sono pendenti, né si sono e/o si sono verificate procedure esecutive immobiliari.

A partire dal 1° gennaio 2012 il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi (Art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445); nei rapporti tra privati con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dall'autocertificazione

#### *Normativa di riferimento*

Art. 1 comma 2 della Legge Fallimentare

#### *Chi lo può richiedere*

Chi ha interesse a ottenere tale certificazione precisandone i motivi.

#### *Dove si richiede*

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Piano secondo stanza 201

PEC: [fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

#### *Responsabile del servizio*

Roberto Proietti (Funzionario)

#### *Cosa occorre*

Presentando la seguente documentazione in cancelleria:

- il modulo di richiesta compilato con apposta 1 marca da bollo (€ 16,00)
- ragioni del credito
- 1 marca da bollo (€ 16,00) e 1 marca da bollo (€ 3,87) allegate (non incollate)
- fotocopia del documento di riconoscimento

#### *Quanto costa*

- Due marche da bollo (€ 16,00)
- Marca da bollo (€ 3,87)

#### *Tempo necessario*

10 gg circa



## TRIBUNALE DI RIETI

### 15. FALLIMENTI

#### Deposito istanza di fallimento

##### *Cos'è*

Il servizio si occupa di ricevere le istanze di fallimento e i ricorsi presentati da chi richiede la dichiarazione di fallimento di un imprenditore commerciale.

Il servizio soddisfa l'esigenza di dichiarare il fallimento nei confronti di un soggetto iscritto alla Camera di Commercio come impresa individuale o società.

##### *Normativa di riferimento*

Legge Fallimentare art. 15.

##### *Chi lo può richiedere*

- Un creditore o più di uno (solo se lavoratori dipendenti del fallendo - le istanze di fallimento promosse dai lavoratori sono esenti dal contributo unificato ove non superino il reddito imponibile stabilito per legge), in entrambi i casi assistiti da un legale;
- Il debitore anche senza l'assistenza di un legale (c.d. fallimento in proprio)
- Il Pubblico Ministero.

##### *Dove si richiede*

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Piano secondo Stanza 201

PEC: [fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

##### *Responsabile del servizio*

Roberto Proietti (Funzionario giudiziario)

##### *Cosa occorre*

Occorre essere in possesso dei titoli esecutivi in originale o in copia conforme (decreto ingiuntivo, verbale di pignoramento, atto di precetto, fatture, cambiali, assegni e comunque qualsiasi altro titolo esecutivo a fondamento del credito).

È necessario avere quali allegati all'istanza:

- Visura della Camera di Commercio (aggiornata, max 15 giorni)
- Copia bilanci relativi agli ultimi tre esercizi, nonché una situazione patrimoniale, economica e finanziaria aggiornata.
- nota di accompagnamento su cui apporre una marca da bollo da € 27,00 più il contributo unificato da € 98,00.
- Le istanze di fallimento promosse dai lavoratori sono esenti ove non superino il reddito imponibile stabilito per legge.
- *Quanto costa*
- 1 marca da bollo da € 27,00
- Contributo unificato da € 98,00 (le istanze di fallimento promosse dai lavoratori)



## TRIBUNALE DI RIETI

- sono esenti dal contributo unificato)
- 1 marca da € 3,87 di diritti di cancelleria per l'attestazione di deposito. 1 marca da € 4,32 se richiesta la copia dell'istanza con urgenza.
- *Tempo necessario*
- I tempi necessari non sono definibili a priori poiché dipendono dallo svolgimento dell'iter processuale che si conclude con un provvedimento del Giudice (decreto di non luogo a provvedere, sentenza dichiarativa di fallimento, rigetto, improcedibilità, incompetenza).
- 

### Istanza di ammissione al passivo

- 

#### *Cos'è*

È la domanda con cui si chiede di ammettere il proprio credito al passivo di un fallimento. La domanda di ammissione al passivo deve essere presentata via PEC al curatore entro i 30 giorni prima dell'udienza di verifica dei crediti (esame stato passivo), la cui data viene fissata con la sentenza che ha dichiarato il fallimento. L'esame dello stato passivo serve a individuare i creditori ammessi al concorso, nonché coloro che vantano diritti reali o personali su beni mobili o immobili di proprietà o in possesso del fallito. La domanda può comunque essere presentata anche in data successiva, purché entro un anno dalla data di dichiarazione del fallimento (vedere scheda ammissione tardiva dei crediti).

#### *Normativa di riferimento*

Legge Fallimentare

#### *Chi lo può richiedere*

Il ricorso di ammissione al passivo dei crediti può essere presentato dai singoli creditori anteriori alla data del fallimento.

#### *Dove si richiede*

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Secondo piano

stanza n. 201

PEC: [fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

#### **Responsabile del servizio**

Roberto Proietti (Funzionario giudiziario)

#### *Cosa occorre*

Per i fallimenti "nuovo rito" dichiarati dopo il 19.12.2012, la domanda deve essere inoltrata, esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), al curatore del fallimento. Nella domanda deve essere indicato l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale ricevere tutte le comunicazioni della procedura. È onere del creditore comunicare al curatore ogni eventuale variazione.

Le domande depositate e/o trasmesse alla Cancelleria Sezione Fallimentare sono da considerarsi irricevibili.

Il ricorso deve contenere:



## TRIBUNALE DI RIETI

- l'indicazione della procedura cui si intende partecipare e le generalità del creditore;
- la somma che si intende insinuare al passivo, ovvero la descrizione del bene di cui si chiede la restituzione o la rivendicazione;
- l'esposizione dei fatti e degli elementi di diritto che costituiscono la ragione della domanda.
- l'eventuale indicazione di un titolo di prelazione, nonché la descrizione del bene sul quale la prelazione si esercita, se ha carattere speciale (in mancanza il credito è considerato chirografario); i titoli oltre ad essere allegati in copia alla mail, devono essere depositati, in originale, presso la Cancelleria Sezione Fallimentare almeno 15 giorni prima dell'udienza di verifica;
- l'indicazione, ai fini delle successive comunicazioni, del numero di telefax, dell'indirizzo di posta elettronica certificata o l'elezione di domicilio in un Comune nel circondario ove ha sede il Tribunale.

La presentazione della domanda interrompe il corso della prescrizione per tutta la durata della procedura fallimentare.

Per i fallimenti "vecchio rito" la domanda deve essere presentata alla Cancelleria fallimentare (unitamente ai titoli originali da allegare alla stessa).

### *Quanto costa*

Esente

### *Tempo necessario*

L'istanza è immediatamente recepita dal Curatore in caso di fallimenti "nuovo rito" o dalla cancelleria fallimentare se "vecchio rito".

## **Certificato di non opposizione ammissione stato passivo ai fini del TFR INPS**

### *Cos'è*

È un certificato con il quale si attesta che il credito vantato nei confronti della Ditta risulta ammesso allo stato passivo del fallimento e che non è stata proposta opposizione ex articolo 98 e 100 L.F. per Trattamento di fine rapporto e INPS.

### *Normativa di riferimento*

Artt. 98 e 100 della Legge Fallimentare

### *Chi lo può richiedere*

Il dipendente dell'impresa fallita o un creditore che ne abbia interesse anche attraverso un suo delegato.

### *Dove si richiede*

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Secondo piano

stanza 201

PEC: [fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Responsabile del servizio*

Roberto Proietti (Funzionario giudiziario)

### *Cosa occorre*

Il verbale di ammissione al passivo.



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Quanto costa*

Due marche da bollo da euro 16,00 e una da 3,84 per diritti di cancelleria.

### *Tempo necessario*

A vista, ove possibile.

## **Richiesta verbale di ammissione al passivo esecutivo**

### *Cos'è*

È la copia conforme del verbale esecutivo, delle domande (tempestive, tardive e rivendiche) di ammissione al passivo dei crediti.

Serve ad es. per l'accesso al Fondo di garanzia Inps

### *Normativa di riferimento*

Art. 96 e 97 Legge Fallimentare

### *Chi lo può richiedere*

I creditori (ex dipendenti, fornitori beni o servizi, istituti di credito, ecc.) ammessi al passivo del fallimento.

### *Dove si richiede*

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Piano primo

stanza n. 201

PEC:

[fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Responsabile del servizio*

Roberto Proietti (Funzionario giudiziario)

### *Cosa occorre*

Documento d'identità. Delega se richiesto da altra persona.

### *Quanto costa*

Esente se credito da lavoro, dietro autocertificazione della situazione reddituale o economica (già presentata al momento della istanza di ammissione al passivo), altrimenti sono dovuti diritti di copia come da tabella in allegato.



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Tempo necessario*

Entro 3 giorni se richieste con  
urgenza Entro 7 giorni se richieste  
senza urgenza

## Concordato preventivo

### *Cos'è*

Il concordato preventivo è un mezzo attivato e sottoscritto dal debitore finalizzato al soddisfacimento delle ragioni dei creditori. Si differenzia dal fallimento in quanto si svolge in luogo di esso, impedendone la dichiarazione e le conseguenze di ordine personale e patrimoniale.

Esso consiste in un accordo tra l'imprenditore e la maggioranza dei creditori finalizzato a risolvere la crisi aziendale, evitando il fallimento mediante una soddisfazione, anche parziale, delle ragioni creditorie.

### *Normativa di riferimento*

Il concordato preventivo trova oggi la sua disciplina negli artt. 160 – 186 della Legge Fallimentare del 1942 con le modifiche introdotte dal c.d. "Decreto competitività" (convertito poi nella L. 14 maggio 2005, n. 80) e dal c.d. "Decreto correttivo" (D.Lgs. 12 settembre 2007, n. 169) e con le modifiche introdotte dalla Legge n.98/2013 e dalla Legge n.9/2014.

### *Chi lo può richiedere*

L'imprenditore commerciale non piccolo (ex art. 1 L.F.) che si trova in stato di crisi, ovvero non ancora pervenuto nella più grave situazione di insolvenza.

### *Dove si richiede*

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Piano secondo

stanza n. 201

PEC:

[fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Responsabile del servizio*

Roberto Proietti (Funzionario giudiziario)

### *Cosa occorre*

La procedura di concordato inizia con la domanda di ammissione, che consiste in un ricorso, sottoscritto dall'imprenditore (o debitore) e diretto al Tribunale di Tivoli, luogo in cui si trova la sede principale dell'impresa. Tale sede si identifica con il luogo dove l'imprenditore svolge prevalentemente l'attività; il trasferimento della stessa intervenuto nell'anno antecedente al deposito del ricorso non rileva ai fini della individuazione della competenza.





## TRIBUNALE DI RIETI

Il debitore deve presentare con il ricorso l'originale e una copia dei seguenti documenti:

- la nota di iscrizione a ruolo;
- la Visura della Camera di Commercio della società proponente aggiornata almeno a 7 giorni dalla presentazione della domanda;
- i bilanci societari relativi all'esercizio degli ultimi tre anni corredati delle relative note di deposito;
- i documenti comprovanti gli adempimenti previsti dall'art. 152 L.F.;
- una aggiornata relazione sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'impresa;
- uno stato analitico ed estimativo delle attività e l'elenco nominativo dei creditori, con l'indicazione dei rispettivi crediti e delle cause di prelazione;
- l'elenco dei titolari dei diritti reali o personali su beni di proprietà o in possesso del debitore; il valore dei beni e i creditori particolari degli eventuali soci illimitatamente responsabili;
- il Piano contenente la descrizione analitica delle modalità e dei tempi di adempimento della proposta.

Il piano di risanamento deve essere accompagnato dalla relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'art. 28 L.F. per poter esercitare la funzione di curatore che attesti la veridicità dei dati aziendali e la fattibilità del piano medesimo.

### *Quanto costa*

Contributo unificato pari a € 98,00

n. 1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica

### *Tempo necessario*

Non definibili a priori.

## Certificato di inesistenza procedure fallimentari

### *Cos'è*

È il certificato attestante che nei confronti di una società/ditta non sono pendenti, né si sono verificate nell'ultimo quinquennio procedure fallimentari o concorsuali.

Nei rapporti con le pubbliche amministrazioni questo certificato deve essere sostituito con dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del d.lgs. n. 445 del 2000.

### *Normativa di riferimento*

Art. 1 comma 2 della Legge Fallimentare

### *Chi lo può richiedere*

Società o persone che vi abbiano interesse.

### *Dove si richiede*

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Piano secondo

stanza n. 201

PEC:

[fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it)



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Responsabile del servizio*

Roberto Proietti (Funzionario giudiziario)

### *Cosa occorre*

Moduli di richiesta per le persone fisiche e per le società reperibili in cancelleria.

Deve essere compilato il modulo di richiesta del certificato, sottoscritto dall'interessato (o dal legale rappresentante) e consegnato presso il Tribunale di residenza del soggetto (sede legale per la società) allegando:

- la fotocopia del documento d'identità dell'interessato o del legale rappresentante della società, se vi è delega anche la fotocopia del documento d'identità della persona delegata;
- eventualmente, la delega sottoscritta dal delegante;
- la visura camerale della società (copia semplice ed aggiornata a 15 giorni);
- l'autocertificazione di residenza, ovvero la dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del d. lgs 28/12/2000 n. 445 per l'ulteriore richiesta di pendenza di procedure concorsuali anche nel quinquennio.

### *Quanto costa*

- n. 1 marca per diritti di certificazione euro 3,87
- n. 2 marca da 16 euro

### *Tempo necessario*

I tempi non sono definibili a priori ma variabili caso per caso (mediamente 5 gg se non richiesta l'urgenza).

## **Ammissione tardiva dei crediti nello stato passivo**

### *Cos'è*

Sono considerate tardive le domande di ammissione allo stato passivo depositate oltre il termine di trenta giorni prima dell'udienza fissata per la verifica del passivo e non oltre quello di dodici mesi dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo.

Il procedimento di accertamento delle domande tardive, si svolge nelle stesse forme delle tempistiche di cui all'art. 95 legge fallimentare.

L'istanza tardiva può comportare una limitazione nel diritto a partecipare alla ripartizione dell'attivo fallimentare (ciò che si è ricavato dalla liquidazione dei beni e crediti del soggetto fallito) per la parte eventualmente già distribuita.

#### **Normativa di**

**riferimento** Art. 101

Legge fallimentare

#### **Chi lo può richiedere**

Tutti i creditori.

### *Dove si richiede*

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari  
Piano secondo  
stanza n. 201



## TRIBUNALE DI RIETI

PEC: [fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Responsabile del servizio*

Roberto Proietti (Funzionario giudiziario)

### *Cosa occorre*

Per i fallimenti “nuovo rito” dichiarati dopo il 19.12.2012, la domanda deve essere inoltrata, esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), al curatore del fallimento. Nella domanda deve essere indicato l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale ricevere tutte le comunicazioni della procedura. È onere del creditore comunicare al curatore ogni eventuale variazione.

Le domande depositate e/o trasmesse alla Cancelleria Sezione Fallimentare sono da considerarsi irricevibili.

La domanda di ammissione al passivo deve contenere:

- nome e cognome del creditore;
- indicazione della somma;
- indicazione del titolo da cui il credito deriva;
- indicazione delle ragioni di prelazione;
- indicazione dei documenti giustificativi.

Per i fallimenti “vecchio rito” la domanda deve essere presentata alla Cancelleria fallimentare.

### *Quanto costa*

Esente

### *Tempo necessario*

L'istanza è immediatamente recepita dal Curatore (per i fallimenti “nuovo rito”) o dalla cancelleria (per i fallimenti “vecchio rito”).

## Esdebitazione del fallito

### *Cos'è*

L'istituto dell'esdebitazione del fallito consiste nella liberazione del fallito dai debiti residui nei confronti dei creditori concorsuali non soddisfatti.

Possono godere solo i falliti persone fisiche.

L'esdebitazione del fallito può essere concessa solo in presenza di determinati presupposti, riassumibili nella necessità che il fallito l'abbia meritata (ovvero non si sia reso autore di comportamenti ostativi o fraudolenti nei confronti del ceto creditori, abbia collaborato con gli organi della procedura per il proficuo e celere realizzarsi della stessa ecc.).

Una condizione preclusiva è la circostanza che non siano stati soddisfatti, neppure in parte, i creditori concorsuali. Alcuni tipi di debiti (ad esempio gli obblighi di mantenimento e alimentari, i debiti per il risarcimento dei danni da fatto illecito extracontrattuale, le sanzioni penali e amministrative di carattere pecuniario che non siano accessorie a debiti estinti ecc.) sono stati esclusi dagli effetti dell'esdebitazione.

### *Normativa di riferimento*

Artt.142, 143 e 144 L. Fall. come modificati dal D.Lgs.169/07

Art. 14 terdecies l. 27/01/12 n. 3, come modificata dal d.l. 18/10/12 n. 179, conv. nella legge 17/12/12 n. 221

### *Chi lo può richiedere*

Può beneficiare dell'esdebitazione solo il fallito persona fisica, sono pertanto escluse dall'istituto le società dichiarate fallite.



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Dove si richiede*

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Piano secondo

stanza n. 201

PEC: [fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Responsabile del servizio*

Roberto Proietti (Funzionario giudiziario)

### *Cosa occorre*

Il beneficio può essere concesso dal Tribunale, con decreto, dopo la chiusura del fallimento e su ricorso del debitore. Il ricorso va presentato successivamente alla chiusura del fallimento purché entro un anno dalla stessa.

### *Quanto costa*

Contributo unificato pari a € 98,00

n. 1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica

### *Tempo necessario*

I tempi necessari non sono definibili a priori, poiché dipendono dallo svolgimento dell'iter processuale che si attiva.

## Crisi da sovraindebitamento

### *Cos'è*

È una procedura che riguarda la cancellazione dei debiti di tutti quei soggetti che non possono accedere alle procedure fallimentari, non avendo i requisiti previsti dalla legge.

Può riguardare, quindi, persone fisiche, piccole imprese o società artigiane ovvero consumatori.

In tal modo si scongiura il ricorso al mercato dell'usura, da un lato, e si evita che il soggetto sovra indebitato diventi vittima dei propri creditori; per contro, attraverso la procedura, lo stesso può riacquistare credibilità sociale.

### *Normativa di riferimento*

Legge n. 3/2012

### *Chi lo può richiedere*

Le procedure riguardano i debitori non soggetti al fallimento disciplinato dalla Legge Fallimentare di cui al regio decreto 16/03/1942 numero 267 (piccoli imprenditori, professionisti), e i privati in genere (consumatori).

### *Dove si richiede*

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Piano secondo

stanza n. 201



## TRIBUNALE DI RIETI

PEC: [fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:fallimentare.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Responsabile del servizio*

Roberto Proietti (Funzionario giudiziario)

### *Cosa occorre*

La procedura sui compone di due fasi.

Il soggetto interessato, a seconda della fase, deve ricorrere alla cancelleria di riferimento.

La prima fase, che interessa la cancelleria volontaria giurisdizione, concerne tutte le istanze che precedono il deposito della proposta di piano (per es. la nomina dell'organismo di composizione della crisi, l'accettazione dell'incarico, la richiesta di autorizzazione all'accesso alle banche dati, ecc.).

La seconda fase, che interessa la cancelleria fallimentare, concerne la presentazione della proposta di piano e dei documenti necessari all'ottenimento del provvedimento del giudice.

### *Quanto costa*

Il contributo unificato da versare al momento della presentazione dell'istanza per la nomina dell'OCC o nel caso in cui il professionista sia scelto direttamente dal debitore, sarà, in base agli artt. 9, comma 1 e 13, lettera b), del d.p.r. n. 115 del 30 maggio 2002, quello di euro 98. Per tale istanza, dovrà anche essere versato l'importo forfettario di € 27,00 di cui all'articolo 30 del citato D.P.R. n. 115 del 2002.

Il contributo unificato da versare al momento della presentazione della proposta di piano sarà, in base agli artt. 9, comma 1 e 13, lettera b), del D.P.R. n. 115 del 30 maggio 2002, quello di euro 98. Per tale istanza, dovrà anche essere versato l'importo forfettario di cui all'articolo 30 del citato D.P.R. n. 115 del 2002.

### *Tempo necessario*

Non definibile a priori.



## TRIBUNALE DI RIETI

### 16. VOLONTARIA GIURISDIZIONE E GIUDICE TUTELARE

#### Richiesta di esecutività' del lodo arbitrale

##### *Cos'è*

È la procedura necessaria per eseguire un lodo arbitrale.

##### *Normativa di riferimento*

Artt. 806 e segg. c.p.c.

##### *Chi lo può richiedere*

La parte del giudizio arbitrale che intende far eseguire il lodo.

##### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

##### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

##### **Cosa occorre**

- Verbale di deposito davanti al Cancelliere;
- Originale e copia del lodo in bollo;
- Contratto contenente la clausola compromissoria in originale o copia conforme;
- Atti (copia informale) relativi alle designazioni degli arbitri (se designati dal presidente del Tribunale, la copia del decreto) e comunicazione alle parti degli stessi (compresa la notifica del lodo reso) ex articolo 825 codice procedura civile I° comma.

##### *Quanto costa*

- Contributo unificato di € 98,00;
- N.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica;
- tassa di registrazione (variabile a seconda dell'importo), dopo la dichiarazione di esecutorietà del



## TRIBUNALE DI RIETI

Giudice.

### *Tempo necessario*

Da 10 a 20 giorni circa, salvo particolari accertamenti o deposito ulteriore documentazione integrativa.

## Istanza di riabilitazione in seguito a protesti

### *Cos'è*

La persona che ha subito protesti può chiedere la riabilitazione presso il Tribunale competente territorialmente, in relazione al luogo di residenza del soggetto protestato, se persona fisica, o sede legale per le società. L'istanza va depositata trascorso un anno dalla data dell'ultimo protesto sollevato, dopo aver adempiuto alle obbligazioni **(pagamento)** per le quali i protesti sono stati levati.

La riabilitazione viene accordata con decreto del Presidente del Tribunale.

L'interessato può avere notizie circa l'esito del provvedimento presso la cancelleria ove potrà richiedere la copia conforme del provvedimento del Presidente da presentare alla Camera di Commercio, la quale si occuperà della pubblicazione di esso sull'apposito bollettino.

### *Normativa di riferimento*

Legge 7 marzo 1996, n. 108, art. 17 come modificato dall'art. 3 L. n° 235 e come modificato dall'art. 13 D.Lgs. 150/2011

### *Chi lo può richiedere*

La parte interessata o persona munita di delega con un proprio documento di identità.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### *Cosa occorre*

- Nota di iscrizione a ruolo
- Istanza (nella quale il ricorrente deve qualificarsi compiutamente, indicando cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza attuale, recapito telefonico) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria;
- Il/I titolo/i in originale con verbale/i di protesto;
- Dichiarazione del/dei creditore/i a carattere liberatorio di avvenuto pagamento in originale, con firma autentica (in caso di società del legale rappresentante)
- Visura camerale aggiornata (se il creditore è una società occorre Visura Camerale anche della Società creditrice) rilasciata dalla Camera di Commercio.
- Eventuale altra documentazione può essere richiesta caso per caso.



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Quanto costa*

Contributo unificato euro 98,00

Marca da bollo euro 27,00 per diritti forfettari di notifica

Marca da bollo per copia autentica urgente €. 34,89 fino a 4 pagine oppure per copia non urgente €. 11,63 fino a 4 pagine (per le ulteriori pagine si veda la tabella dei diritti di copia)

### *Tempo necessario*

20 giorni salvo particolari accertamenti o deposito di ulteriore documentazione integrativa.

## Interruzione volontaria di gravidanza

### *Cos'è*

La minore d'età che vuole interrompere la gravidanza nei primi novanta giorni (dodici settimane) deve avere l'assenso dei genitori (o dell'unico genitore esercente la potestà) ovvero del tutore. In caso di rifiuto del consenso, di parere difforme o quando vi siano seri motivi che impediscano o sconsiglino la consultazione degli stessi, la minore può essere autorizzata dal giudice tutelare a decidere sull'interruzione di gravidanza.

La minore deve rivolgersi ad un consultorio pubblico, o ad una struttura sociosanitaria abilitata dalla regione, o ad un medico di base. Costoro, espletati gli accertamenti di legge, rimettono, entro sette giorni dalla richiesta, una relazione corredata dal proprio parere al Giudice Tutelare, il quale entro cinque giorni e sentita la minore, tenuto conto della sua volontà, delle ragioni che adduce e della relazione trasmessa, può autorizzarla a decidere l'interruzione di gravidanza.

È competente il Giudice Tutelare del luogo nel quale opera il consultorio, la struttura sanitaria o il medico di base cui la minore ha scelto di rivolgersi.

### *Normativa di riferimento*

Legge n. 194 del 22 maggio 1978.

### *Chi lo può richiedere*

Può richiedere l'autorizzazione all'interruzione della gravidanza la ragazza minorenni nel caso di mancato assenso dei genitori, il tutore, l'amministratore di sostegno nei casi particolari previsti dalla legge.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### *Cosa occorre*

Relazione con contestuale richiesta del Servizio Sociale USL o Consultorio, con allegata documentazione medica attestante lo stato di Gravidanza, copia documento di riconoscimento della minore, certificato del medico, ginecologo USL, attestante la gravidanza e il periodo.





## TRIBUNALE DI RIETI

### *Quanto costa*

Il servizio non ha costi.

### *Tempo necessario*

In tempi immediati, il Giudice, sentita l'interessata, provvede ad emettere un provvedimento di autorizzazione all'interruzione di gravidanza che dovrà essere presentato alla struttura sanitaria che eseguirà l'intervento.

## Amministrazione di sostegno

### *Cos'è*

È la procedura con la quale si richiede la nomina di un amministratore di sostegno per un soggetto che, per effetto di una infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nella impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi.

L'amministrazione di sostegno rappresenta, attualmente, il rimedio ordinario da utilizzare per le persone che non riescono da sole, per qualsiasi causa, a provvedere ai propri interessi.

L'interdizione e l'inabilitazione, al contrario, rappresentano, ormai, strumenti eccezionali e residuali, cui ricorrere soltanto nel caso in cui l'amministrazione di sostegno non riesca a proteggere adeguatamente la persona.

### *Normativa di riferimento*

art. 404 e segg. cod.  
civ. Legge 9 gennaio  
2004 n. 6  
Art. 720 bis Codice di Procedura Civile

### *Chi lo può richiedere*

- il soggetto beneficiario, anche se, interdetto o inabilitato (in questo caso il ricorso deve essere presentato congiuntamente all'istanza di revoca dell'interdizione o dell'inabilitazione davanti al Giudice competente per quest' ultima);
- il coniuge non separato legalmente;
- la persona stabilmente convivente;
- i parenti entro il quarto grado;
- gli affini entro il secondo grado;
- se vi sono, il tutore o curatore dell'interdicendo o dell'inabilitando dopo la revoca dell'inabilitazione o dell'interdizione;
- i responsabili dei servizi sanitari direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona tramite l'Ufficio del Pubblico Ministero (inviando segnalazione al PM, se a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento);
- Il Pubblico Ministero.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)



## TRIBUNALE DI RIETI

### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### *Cosa occorre*

- nota di iscrizione a ruolo e ricorso reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.
- certificato di nascita del beneficiario;
- certificato di residenza e stato di famiglia del beneficiario;
- fotocopia documento identità beneficiario;
- attestazione medico sanitaria sulle condizioni di salute del beneficiario;
- dichiarazione dei redditi del beneficiario;
- fotocopia della carta di identità di chi sottoscrive il ricorso.

### *Quanto costa*

Esente da contributo unificato.

n. 1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.

### *Tempo necessario*

Da 2 a 4 mesi, salvo particolari accertamenti nel luogo di ricovero del beneficiario

## Eredità' giacente

### *Cos'è*

Se gli eredi non hanno accettato l'eredità e non sono nel possesso di beni ereditari al momento della morte, o il defunto non ha alcun erede può essere chiesta al Tribunale la nomina di un curatore dell'eredità.

Il curatore ha il compito di salvaguardare gli interessi dell'eredità, occupandosi di: farne l'inventario, rispondere ad eventuali istanze proposte contro di essa, amministrarla o devolverla allo Stato se essa non viene accettata.

Per gli atti che vanno oltre l'ordinaria amministrazione, il curatore deve chiedere l'autorizzazione del Giudice.

Infatti, tutti i compiti del curatore sono vigilati dal Giudice, il quale può in qualsiasi momento chiederne conto al curatore e, se opportuno, revocarne la nomina.

Il curatore cessa dalla sua carica se interviene accettazione da parte di un erede (art. 532 c.c.) o, in assenza di eredi, nel momento della devoluzione allo Stato a 10 anni dalla morte (art. 586 c.c.).

### *Normativa di riferimento*

Artt. 528 e ss. c.c. Artt. 781 e segg. c.p.c.

### *Chi lo può richiedere*

Chiunque ne abbia interesse.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria



## TRIBUNALE DI RIETI

giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### *Cosa occorre*

- nota di iscrizione a ruolo e ricorso reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.
- Istanza
- Certificato di morte o dichiarazione sostitutiva attestante la data, luogo del decesso e ultima residenza in vita del defunto, corredata da copia documento identità di chi autocertifica
- Codice fiscale del defunto
- Eventuale documentazione integrativa a supporto della richiesta

### *Quanto costa*

Contributo unificato di € 98,00.

n. 1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.

### *Tempo necessario*

Da 10 a 20 giorni salvo particolari accertamenti o deposito di ulteriore documentazione integrativa.

## Atto Notorio

### *Cos'è*

È una dichiarazione resa sotto giuramento da due testimoni davanti a un pubblico ufficiale con la quale, in alcuni casi particolari, è possibile provare determinati fatti, stati o qualità personali.

### *Normativa di riferimento*

Art. 5 R.D. n. 1336 del 09.10.1922. Art. 8 Legge 23.03.1956 n. 182 (per gli atti notori ricevuti dal cancelliere del Tribunale)

Art. 30 Legge 07.08.1990 n. 241

### *Chi lo può richiedere*

Chiunque vi abbia interesse, indipendentemente dalla sua residenza (non vi sono limiti alla competenza territoriale dell'ufficio giudiziario).

### *Dove si richiede*

Ufficio Successioni e Atti notori

Piano secondo

stanza 212

mail: [successioni.tribunale.rieti@giustizia.it](mailto:successioni.tribunale.rieti@giustizia.it)



## TRIBUNALE DI RIETI

### Responsabile del servizio

Massimiliano Lucarelli (Direttore amministrativo)

### Cosa occorre

Presentarsi con 2 testimoni (non parenti, né affini o futuri parenti) muniti di documento d'identità e, nel caso di cittadini extracomunitari, anche di permesso di soggiorno).

Per gli atti notori di successione occorre presentare:

- Certificato di morte in carta libera
- Dati anagrafici di tutti gli eredi
- Se il defunto ha lasciato testamento esibire copia autentica dello stesso
- Se tra i coniugi è intercorsa separazione esibire copia autentica della stessa

Per gli atti notori per il matrimonio dei cittadini statunitensi occorre presentare:

- nulla osta del consolato
- in caso di divorzio la sentenza di divorzio tradotta e asseverata

Per gli atti notori di cittadinanza per rifugiati politici occorre presentare:

- provvedimento di riconoscimento dello status di rifugiato politico

### Quanto costa

n. 1 marca da bollo da € 16,00 per l'originale che resta depositato in cancelleria.

n. 1 marca da bollo da € 16,00 per ogni copia conforme all'originale, unitamente a:

- n. 1 marca da bollo da € 11,63 se si richiede una copia senza urgenza (rilascio dopo 3 giorni); oppure
- n. 1 marca da bollo da € 34,89 se si richiede una copia con urgenza (rilascio immediato).

### Tempo necessario

1 mese.

## ACCETTAZIONE EREDITA' CON BENEFICIO DI INVENTARIO

### Cos'è

È una dichiarazione che consente all'erede di non pagare i debiti ereditati e i legati oltre il valore dei beni a lui pervenuti in eredità. L'accettazione dell'eredità da parte di un soggetto incapace (minori, interdetti o inabilitati) deve essere fatta esclusivamente con beneficio di inventario su autorizzazione del Giudice Tutelare.

L'interessato deve dichiarare al cancelliere di voler accettare l'eredità con beneficio di inventario. Il cancelliere redigerà un verbale.

Prima o dopo aver reso la dichiarazione, l'interessato dovrà presentare anche istanza per la redazione dell'inventario. L'inventario è necessario per accertare la consistenza dell'eredità.

- Se l'erede è in possesso dei beni ereditati (tutti o alcuni) e intende accettare l'eredità con beneficio d'inventario, lo deve fare entro tre mesi dalla data della morte. Se l'inventario non è compiuto nei tre mesi, l'erede decade dal beneficio e viene considerato erede puro e semplice con la conseguenza che dovrà farsi carico di tutti gli eventuali debiti del defunto.
- Se l'erede non è in possesso di beni appartenenti al defunto, può chiedere l'accettazione con beneficio di inventario entro dieci anni dalla morte. L'inventario deve essere compiuto entro tre mesi dalla data della dichiarazione di accettazione con beneficio d'inventario.



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Normativa di riferimento*

Artt. 321-374-394-470/518 cod.civ.

### *Chi lo può richiedere*

Può essere effettuata dagli eredi e, nel caso di minori, interdetti, inabilitati e persone giuridiche, chi li rappresenta.

### *Dove si richiede*

Ufficio Successioni e Atti notori

Piano secondo

stanza 212

mail: [successioni.tribunale.rieti@giustizia.it](mailto:successioni.tribunale.rieti@giustizia.it)

### **Responsabile del servizio**

Massimiliano Lucarelli (Direttore amministrativo)

### *Cosa occorre*

- certificato di morte o autocertificazione in carta semplice;
- fotocopia di codice fiscale dell'accettante e del defunto;
- documento di identità dello/gli accettante/i;
- se esiste testamento, una copia autentica in bollo del verbale di pubblicazione;
- se l'accettazione è in nome e per conto di un soggetto incapace (minori, interdetti o inabilitati), copia autentica dell'autorizzazione del Giudice Tutelare competente. Il modulo del ricorso per ottenere tale autorizzazione è reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;

### *Quanto costa*

- n. 2 marche da bollo da € 16,00 (una per l'originale dell'atto e una per uso trascrizione).
- n. 1 marca da bollo per diritti di cancelleria da € 11,63 (per la trascrizione);

Dopo aver reso la dichiarazione davanti al Cancelliere, occorre effettuare il versamento di 294,00 (€ 200,00 per imposta ipotecaria - 59,00 per bolli forfettizzati e 35,00 per tassa ipotecaria] con mod. F24 da consegnare in cancelleria, dopo il versamento, lo stesso giorno.

Alla richiesta di ogni copia dell'atto:

- n. 1 marca da bollo da € 16,00;
- n. 1 marca da bollo da € 11,63 (senza urgenza).
- n. 1 marca da bollo da € 34,89 (con urgenza).

Per l'istanza per la nomina del cancelliere incaricato di redigere l'inventario:

- contributo unificato € 98,00
- diritti forfettizzati € 27,00
- certificato di morte
- copia del testamento registrato

### *Tempo necessario*

Non definibile a priori.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Inventario dell'eredità

#### *Cos'è*

L'ultimo domicilio del de cuius (defunto) determina la competenza in materia di successione. Il Tribunale di Rieti, pertanto, è competente quando il domicilio era stabilito in uno dei comuni del Circondario del Tribunale di Rieti.

L'inventario è un atto finalizzato a documentare una certa situazione economico-patrimoniale con riferimento ad un momento o ad una determinata situazione. Affinché l'accettazione dell'eredità con beneficio di inventario produca gli effetti che le sono propri (in primis, la separazione tra i patrimoni del defunto e dell'erede) è necessario che la stessa sia preceduta o seguita dall'inventario nelle forme e nei termini prescritti dalla legge. Le dichiarazioni e le attestazioni risultanti sono caratterizzate da valore probatorio e possono essere contestate unicamente con la proposizione della querela di falso. La dichiarazione di accettazione con beneficio deve essere seguita o preceduta dall'inventario dei beni del defunto nei termini stabiliti dalla legge.

L'inventario dell'eredità successivo all'accettazione può essere redatto da un notaio o dal cancelliere del Tribunale competente (cioè il Tribunale di riferimento dell'ultimo domicilio del defunto), entro tre mesi dalla morte se si è nel possesso dei beni o entro 3 mesi dall'accettazione se non si è nel possesso dei beni. L'inventario dell'eredità precedente l'accettazione viene redatto da un notaio o da un cancelliere e deve essere seguito dall'accettazione beneficiata entro 40 (quaranta) giorni.

#### *Normativa di riferimento*

Inventario dell'eredità successivo all'accettazione (art. 484 c.c., 494 c.c. e 769 c.p.c.)  
Inventario dell'eredità precedente all'accettazione (art. 485 c.c. e 487 c.c.).

#### *Chi lo può richiedere*

Un erede.

#### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

#### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

#### *Cosa occorre*

Per chiedere la nomina del notaio/cancelliere che rediga l'inventario, è necessario presentare:

- Ricorso al Presidente del Tribunale o al Giudice Delegato alle successioni con relativa nota di



## TRIBUNALE DI RIETI

- iscrizione;
- Copia dell'accettazione beneficiata o dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la qualità di erede o copia del testamento nel caso di erede testamentario quando l'inventario precede l'accettazione.

NB. Se le persone che devono assistere all'inventario non hanno residenza e domicilio in uno dei comuni del circondario del Tribunale di Rieti è obbligatorio chiedere la nomina di un notaio che le rappresenta.

### *Quanto costa*

- Marca da bollo da € 27,00
- Contributo unificato di € 98,00\* (Non è dovuto il contributo unificato se l'inventario è redatto nell'interesse esclusivo di un minore, un interdetto, un inabilitato).
- 1 marca da € 16,00 euro ogni quattro facciate dell'inventario perché viene redatto in carta bollata
- tassa di registrazione di euro 200,00, versata tramite modello F23 (al punto 10 del modello F23 per "numero" deve intendersi quello del registro generale attribuito alla richiesta di nomina del cancelliere).

Al Cancelliere incaricato per la redazione dell'inventario è dovuto un compenso giornaliero nella misura massima di 4 ore, indipendentemente dalla durata delle operazioni. PARLARNE

Il compenso viene liquidato dal giudice in base alla qualifica rivestita dall'incaricato.

### *TABELLA DEI COMPENSI ORARI PER LA REDAZIONE DEI VERBALI DI INVENTARIO*

QUALIFICA	POSIZIONE ECONOMICA	TARIFFA FERIALE	TARIFFA FESTIVA O NOTTURNA	TARIFFA FESTIVA E NOTTURNA
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	P.E.III F4	€ 16,90	€ 19,10	€ 22,04
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	P.E. III F3	€ 15,38	€ 17,39	€ 20,06
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	P.E.III F2	€ 14,56	€ 16,46	€ 18,99
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	P.E.III F1	€ 14,06	€ 15,89	€ 18,34
CANCELLIERE	P.E.II F4 (SUPER)	€ 13,65	€ 15,44	€ 17,81
CANCELLIERE	P.E. II F3	€ 12,89	€ 14,57	€ 16,82

Oltre al compenso orario, spetta all'incaricato, il rimborso delle spese sostenute, pari ad un quinto del prezzo di un litro di benzina per ogni chilometro percorso con il mezzo proprio ed eventuali spese per autostrada sostenute.

### *Tempo necessario*

I tempi non sono definibili a priori ma variabili caso per caso.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Rinuncia all'eredità

#### *Cos'è*

È la dichiarazione con cui un erede fa cessare gli effetti verificatisi nei suoi confronti a seguito dell'apertura della successione e rimane, pertanto completamente estraneo alla stessa, con la conseguenza che nessun creditore del defunto potrà rivolgersi a lui per il pagamento dei debiti ereditari. La rinuncia all'eredità non può essere sottoposta ad una condizione o ad un termine, né può essere limitata solo ad una parte dell'eredità. La rinuncia all'eredità da parte di un soggetto incapace (minori, interdetti o inabilitati) può essere fatta esclusivamente con l'autorizzazione del Giudice Tutelare.

#### *Normativa di riferimento*

Artt. 519 e  
ss. c.c.  
Art. 485 c.c.

#### *Chi lo può richiedere*

Può essere effettuata dagli eredi e, nel caso di minori, interdetti, inabilitati e persone giuridiche, chi li rappresenta.

#### *Dove si richiede*

Presso qualsiasi ufficio notarile a prescindere dal domicilio o Ufficio Successioni e Atti notori

Piano secondo  
stanza 212

mail: [successioni.tribunale.rieti@giustizia.it](mailto:successioni.tribunale.rieti@giustizia.it)

#### **Responsabile del servizio**

Massimiliano Lucarelli (Direttore amministrativo)

#### *Cosa occorre*

- certificato di morte del defunto;
- fotocopia di codice fiscale e documento del defunto;
- fotocopia di codice fiscale e documento d'identità valido del/i rinunziante/i;
- certificato di ultima residenza in vita (oppure autocertificazione);
- copia conforme della pubblicazione del testamento, se esistente, con estremi della registrazione;
- in caso di rinuncia per conto di incapace o minore, copia autentica dell'autorizzazione del Giudice Tutelare
- se i rinunzianti sono più di uno può essere redatto un unico atto di rinuncia

#### *Quanto costa*

n. 1 marca da bollo da € 16,00 per l'originale che resta depositato in cancelleria.

n. 1 marca da bollo da € 16,00 per ogni copia conforme all'originale.

n. 1 marca da € 11,63 per diritti di cancelleria (o € 34,89 se richiesta con urgenza, cioè se ritirato nello stesso giorno in cui si richiede la copia).

versamento per la registrazione di €. 200,00, da effettuarsi contestualmente alla redazione dell'atto, tramite modello F23





## TRIBUNALE DI RIETI

### *Tempo necessario*

Non definibile a priori.

## Apposizione dei sigilli su beni ereditari

### *Cos'è*

Al momento del decesso di una persona, al fine di preservare l'integrità dei beni ereditari, può essere chiesta l'apposizione dei sigilli sui beni.

Possono richiedere l'apposizione dei sigilli:

- coloro che possono avere diritto alla successione
- coloro che coabitavano con il defunto, anche se addetti al suo servizio, in caso di assenza del coniuge o di altri eredi
- i creditori
- l'esecutore testamentario. Nel caso in cui tra gli eredi ci siano minori, assenti, interdetti o persone giuridiche, l'esecutore testamentario è tenuto a richiedere l'apposizione dei sigilli sui beni.

L'apposizione dei sigilli può essere anche disposta d'ufficio, cioè su richiesta del Pubblico Ministero.

### *Normativa di riferimento*

Artt. 752 e segg. cod. proc. civ.

### *Chi lo può richiedere*

È una richiesta che può essere fatta da:

- l'esecutore testamentario
- gli eredi
- i creditori
- chi coabitava col defunto
- chi al momento della morte della persona era addetta al suo servizio
- il Pubblico Ministero (d'ufficio, ex art. 754 cod. proc. civ.)

### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### *Cosa occorre*

Attraverso istanza da proporre mediante ricorso al Tribunale, si richiede a quest'ultimo di pronunciarsi con un decreto che dispone l'apposizione dei sigilli sui beni.

Il Tribunale competente è quello dell'ultimo domicilio del defunto. Nei comuni dove non è presente un Tribunale, la competenza spetta al Giudice di Pace.

Chi propone l'istanza deve eleggere domicilio nel comune in cui ha sede il Tribunale, o semplicemente dichiararvi residenza.

Nel caso in cui le porte degli immobili siano chiuse allora il giudice può disporre l'apertura e allo stesso tempo può ordinare, con decreto, la vendita immediata di ciò che può deteriorarsi.



## TRIBUNALE DI RIETI

Per la conservazione dei beni sigillati è nominato un custode. I documenti da allegare all'istanza sono:

### Opposizione alla rimozione dei sigilli su beni ereditari

#### *Cos'è*

Nel caso vi sia una contestazione sull'eredità, o anche solo per preservare i beni del defunto può essere richiesta e/o disposta l'apposizione dei sigilli sui beni ereditari. Chiunque abbia interesse, può fare opposizione alla rimozione dei sigilli con dichiarazione inserita nel processo verbale di apposizione o con ricorso al Giudice, il quale provvede con ordinanza non impugnabile. Una volta rimossi i sigilli l'ufficiale può procedere all'inventario. La rimozione è eseguita dal Cancellerie del Tribunale nei casi in cui non è necessario procedere all'inventario.

#### *Normativa di riferimento*

Artt. 762 e segg. cod. proc. civ.

#### *Chi lo può richiedere*

Chiunque ne abbia interesse

#### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

#### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

#### *Cosa occorre*

- nota di iscrizione a ruolo reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.
- Certificato di morte in carta libera.
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (fatta in Comune), dalla quale risultino gli eredi chiamati alla successione;
- copia conforme del testamento (se esistente) in bollo.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Quanto costa

- Contributo unificato (€ 98,00)
- n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.

### Tempo necessario

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabile secondi i casi.

## Autorizzazione a vendere beni caduti in successione

### Cos'è

Gli eredi che hanno accettato con beneficio di inventario, i quali vogliono vendere o compiere atti di straordinaria amministrazione su beni ereditari, hanno l'obbligo di chiedere le autorizzazioni al giudice della successione. La regola riguarda sia beni immobili che i beni mobili (entro 5 anni dall'accettazione) e serve ad impedire che siano pregiudicati gli interessi di creditori e legatari.

La violazione di tale obbligo comporta la decadenza dell'erede dal beneficio d'inventario e, di conseguenza, l'erede risponderà dei debiti dell'eredità anche con il proprio patrimonio personale.

L'autorizzazione a vendere beni ereditari si chiede con ricorso diretto al Tribunale del luogo in cui si è aperta la successione, e cioè del luogo dell'ultimo domicilio del defunto al momento della morte.

Nel caso in cui i beni appartengano ad incapaci (minori, interdetti, inabilitati), deve essere sentito il giudice tutelare e deve essere richiesta l'autorizzazione del tribunale.

Il giudice provvede sul ricorso con decreto contro il quale è ammesso reclamo davanti alla Corte di Appello.

L'assistenza del difensore è facoltativa.

### Normativa di riferimento

Art. 493 del Codice Civile. Art. 747 e ss. Del c.p.c.

### Chi lo può richiedere

L'erede che ha accettato con beneficio di inventario.

### Dove si richiede

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### Responsabile del servizio

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### Cosa occorre

La richiesta di autorizzazione può essere presentata con ricorso specificando gli estremi dell'accettazione con beneficio di inventario ed il valore di stima (attestato con perizia asseverata) dei beni. Al ricorso devono essere allegate:

- copia dell'accettazione con beneficio di inventario



## TRIBUNALE DI RIETI

- copia dell'inventario
- copia della dichiarazione di successione (immobili)
- perizia giurata (immobili)

### Quanto costa

- Contributo unificato (€ 98,00)
- n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.

### Tempo necessario

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabile secondi i casi.

## Autorizzazione a contrarre matrimonio

### *Cos'è*

L'ufficiale dello stato civile non può rifiutare la celebrazione del matrimonio se non per una causa ammessa dalla legge. Se la rifiuta, deve rilasciare un certificato con l'indicazione dei motivi. Contro il rifiuto è dato ricorso al Tribunale che provvede in camera di consiglio sentito il Pubblico Ministero.

Contro il rifiuto gli interessati possono presentare ricorso al Tribunale che con decreto emesso in camera di consiglio e sentito il Pubblico Ministero può autorizzare il matrimonio nei seguenti casi:

- tra parenti e affini
- divieto temporaneo di nuove nozze
- rifiuto dell'Ufficiale di stato civile di provvedere alla pubblicazione
- matrimonio per procura
- inoltre, per gravi motivi, può autorizzare la riduzione del termine o l'omissione della pubblicazione con decreto non impugnabile

### *Normativa di riferimento*

Artt. 87, 89, 98, 100, 111 e 112 del codice civile.

### *Chi lo può richiedere*

Gli interessati a cui è stata rifiutata la pubblicazione del matrimonio.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### Responsabile del servizio

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### *Cosa occorre*

Per l'autorizzazione al matrimonio tra parenti e affini, occorre allegare al ricorso:

- copia integrale dell'atto di nascita



## TRIBUNALE DI RIETI

- certificato di residenza
- certificato di cittadinanza (se stranieri)
- certificato di stato libero oppure copia autentica della sentenza di divorzio con passato in giudicato (tradotta in lingua italiana se straniera)
- copia del documento attestante l'invalidità

Per l'autorizzazione al matrimonio in caso di divieto temporaneo di nuove nozze, occorre allegare al ricorso:

- certificato di residenza
- certificato di cittadinanza (se stranieri)
- certificato di stato libero
- copia autentica della sentenza di divorzio con passato in giudicato (tradotta in lingua italiana se straniera)
- certificato medico di non gravidanza (test + certificato medico)

Per l'autorizzazione al matrimonio in caso di rifiuto della pubblicazione, occorre allegare al ricorso:

- certificato di rifiuto della pubblicazione
- certificato di cittadinanza dei ricorrenti
- certificato di stato libero dei ricorrenti
- certificato di nascita dei ricorrenti

Se stranieri, occorre allegare anche:

- richiesta del nulla osta per contrarre matrimonio alla competente autorità del paese di origine (se cittadino straniero cui è stato riconosciuto lo status di rifugiato deve richiedere il nulla osta all'A.C.N.U.R – Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i Rifugiati – Via Caroncini, 19 00197 Roma – tel. 06/8021121)

Per l'autorizzazione a ridurre il termine e per l'omissione della pubblicazione, occorre allegare al ricorso:

- certificato di residenza
- certificato di cittadinanza (se stranieri)
- certificato di stato libero

Per l'autorizzazione al matrimonio per procura, occorre allegare al ricorso:

- certificato di residenza dello sposo e della sposa
- certificato di capacità matrimoniale, rilasciato dal Comune di residenza del ricorrente
- certificati medici, se esistono patologie per le quali si rende necessario il matrimonio per procura
- attestazione esperimento delle pubblicazioni matrimoniali ossia richiesta di celebrazione del matrimonio fatta dall'ufficiale dello stato civile del comune di residenza del ricorrente all'ambasciatore del paese dell'altro sposo (copia da richiedere all'ufficio dello Stato Civile)
- procura ad uso matrimonio (la procura deve essere fatta per atto pubblico, quindi da un notaio)
- certificato di stato libero

### *Quanto costa*

- Contributo unificato (€ 98,00)
- n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.

### *Tempo necessario*

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabile secondi i casi.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Nomina interprete per muto o sordomuto

#### *Cos'è*

Quando la persona muta o sordomuta deve compiere un atto notarile deve avere un interprete nominato dal Tribunale.

#### *Normativa di riferimento*

Art. 56 e 57 legge 16 febbraio 1913 n. 89

#### *Chi lo può richiedere*

Il soggetto interessato. È competente il Tribunale del luogo della residenza dell'istante o dove deve essere redatto l'atto notarile.

#### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC:

[volgiurisdizione.tribunale.rieti@gj.ustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@gj.ustiziacert.it)

#### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

#### *Cosa occorre*

La domanda si propone con istanza rivolta al Presidente del Tribunale. All'istanza devono essere allegati:

- fotocopia della carta di identità e del codice fiscale del richiedente e dell'interprete proposto
- copia del documento attestante l'invalidità

#### *Quanto costa*

- Contributo unificato (€ 98,00)
- n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Tempo necessario*

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabile secondi i casi.

## Adozione di maggiorenne

### *Cos'è*

L'adozione di un maggiorenne è un provvedimento nato per consentire a chi non abbia una discendenza legittima di crearne una adottiva, tramandando il proprio cognome e creando così anche rapporti di natura successoria.

Può adottare un maggiorenne chiunque (sia coppie sposate che persona singola) che abbia compiuto 35 anni (in casi eccezionali il Tribunale può autorizzare l'adozione, se l'adottante ha raggiunto almeno i 30 anni d'età), e che superi di almeno diciotto anni l'età della persona che si intende adottare, non esistono invece limiti di età massima né per l'adottato né per l'adottante. Per adottare un maggiorenne è necessario non avere figli, legittimi o legittimati, o che i figli, se presenti siano maggiorenni e consenzienti all'adozione. Chi ha figli minorenni invece non può adottare un maggiorenne. Il maggiorenne che è adottato da cittadino italiano non acquista automaticamente tale cittadinanza.

L'adozione può essere revocata:

- per indegnità dell'adottato;
- per indegnità dell'adottante.

### *Normativa di riferimento*

Art. 291–314 del Codice Civile come modificati dalla Legge n. 184 del 4.5.1983

### *Chi lo può richiedere*

Chiunque ne abbia interesse, con assistenza legale.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione Piano secondo  
stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### *Cosa occorre*

- Nota di iscrizione a ruolo e ricorso reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;
- copia integrale dell'atto di nascita dell'adottante e dell'adottato;
- certificato di matrimonio (se coniugato) o di stato libero (se celibe o nubile) dell'adottante e dell'adottato;
- certificato di stato di famiglia dell'adottante e dell'adottato;



## TRIBUNALE DI RIETI

- certificato di residenza dell'adottante e dell'adottando;
- certificato di morte dei genitori dell'adottando (se deceduti) (se viventi occorre il loro assenso, provato con dichiarazione autenticata da notaio, cancelliere o segretario comunale).

### *Quanto costa*

- Contributo unificato (€ 98,00)
- N.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.
- Tassa di registrazione della sentenza di €. 200,00

### *Tempo necessario*

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabile secondi i casi.

## Interdizione-Inabilitazione

### *Cos'è*

La persona che si trova in condizioni di abituale infermità di mente, che la rende incapace di provvedere ai propri interessi può essere interdetta quando ciò è necessario per assicurarle adeguata protezione.

L'inabilitazione riguarda l'infermo di mente il cui stato non è talmente grave da dar luogo a interdizione. Può essere inabilitato anche colui che, per prodigalità o per abuso di bevande alcoliche o di stupefacenti, espone sé o la sua famiglia a gravi pregiudizi economici.

Può essere inabilitato altresì il cieco o sordomuto dalla nascita del tutto incapaci di provvedere ai propri interessi.

Di regola il tutore viene scelto nello stesso ambito familiare dell'assistito; infatti, possono essere nominati: il coniuge, purché non separato legalmente, la persona stabilmente convivente, il padre, la madre, il figlio o il fratello o la sorella, e comunque il parente entro il quarto grado. In alternativa viene scelto tenuto conto dell'esclusivo interesse del beneficiario.

### *Normativa di riferimento*

Artt. 414 sgg. e 361 cod. civ. - Art. 712 e segg. c.p.c.

### *Chi lo può richiedere*

Può essere richiesta dal coniuge, dalla persona stabilmente convivente, dai parenti entro il quarto grado, dagli affini entro il secondo, dal tutore o curatore o dal pubblico ministero presso il Tribunale del luogo dove interdicensi o inabilitando ha residenza o domicilio.

### *Dove si richiede*

Iscrizione presso la Cancelleria Contenzioso Civile  
Piano secondo stanza 218.

### *Responsabile del servizio*

Franco Mostarda (Funzionario giudiziario)

PEC: [contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

Dopo l'iscrizione il fascicolo passa alla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione

Piano secondo, stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Responsabile del servizio*

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)





## TRIBUNALE DI RIETI

### *Cosa occorre*

Iscrizione a ruolo con obbligatoria presenza del legale occorre allegare estratto dell'atto di nascita, certificato di residenza e la documentazione medica disponibile.

### *Quanto costa*

Esenti dal contributo unificato.  
Una marca da bollo da €. 27,00 per diritti forfetizzati.

### *Tempo necessario*

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabili secondi i casi.

## Ammortamento titoli

### *Cos'è*

È la procedura con la quale, in caso di smarrimento, distruzione o sottrazione di un titolo di credito (assegni bancari e circolari al portatore, cambiali, titoli rappresentativi di depositi bancari, libretti, certificati e polizze di pegno al portatore) il possessore può chiedere la dichiarazione di inefficacia del titolo verso terzi, l'autorizzazione al pagamento del titolo e l'ottenimento di un duplicato.

### *Normativa di riferimento*

Codice civile artt. 2006 - 2016 - 2027  
Regio Decreto n. 1736/1933 (per assegni bancari e circolari al portatore) Regio Decreto n.1669/1933 (per cambiali)  
Legge n. 948/1951 (per titoli rappresentativi di depositi bancari: libretti, certificati e polizze di pegno al portatore)

### *Chi lo può richiedere*

Chi possedeva legittimamente il titolo di credito al portatore.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### *Cosa occorre*

- Nota di iscrizione a ruolo e modulo reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;
- denuncia (copia) all' Istituto (Banca, Posta) che ha emesso il titolo;
- Denuncia (copia) all' Autorità giudiziaria;
- Certificato della Banca attestante l'esistenza del titolo di cui si chiede l'ammortamento (fermo);
- richiesta alla Cancelleria Civile del certificato di non avvenuta opposizione, dopo l'affissione all'albo dell'Istituto (Banca, Posta) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.

### *Quanto costa*

- contributo unificato pari ad € 98,00.



## TRIBUNALE DI RIETI

- n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica

Successivamente:

- costi di copia del decreto (vedi tabella diritti di copia) e delle notifiche;
- costi per il certificato di non interposta opposizione:
- 2 marche da € 16,00;
- 1 marca da € 3,87 per diritti di cancelleria.

### Autorizzazione rilascio documenti espatrio minori

#### *Cos'è*

È la procedura con la quale si richiede l'autorizzazione al rilascio del passaporto o carta di identità valida per l'espatrio in favore di minore o per il genitore di minore che non abbia l'assenso dell'altro genitore.

#### *Normativa di riferimento*

Legge 16/01/2003 n. 3 (pubblicata sulla G.U. n.15 del 20/01/2003 S.O. n. 3, entrata in vigore il 4 febbraio 2003).

#### *Chi lo può richiedere*

Deve richiedere l'autorizzazione il genitore di figli minori in mancanza dell'assenso dell'altro genitore, a prescindere dallo stato di separazione e/o divorzio nel Tribunale del luogo di residenza del minore.

#### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
Giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

#### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

#### *Cosa occorre*

- Nota di iscrizione a ruolo e richiesta reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;
- Omologa/sentenza di separazione/divorzio (in copia semplice);
- copia fronte/retro della carta d'identità del richiedente
- certificazione attestante l'eventuale irreperibilità dell'altro genitore.

#### *Quanto costa*

- Contributo unificato da € 98,00 (se la richiesta è per il genitore)
- n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica;
- n.1 marca da € 11,63 per copia autentica senza urgenza o € 34,89 per copia autentica urgente.



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Tempo necessario*

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabili secondo i casi.

## Dichiarazione di assenza

### *Cos'è*

Quando una persona non è più comparsa nel luogo del suo ultimo domicilio o residenza e non se ne hanno più notizie, indipendentemente dalla durata del tempo trascorso dall'ultima notizia, il Tribunale, su domanda degli interessati o dei presunti successori legittimi o del Pubblico Ministero può nominare un curatore. Il curatore rappresenta la persona scomparsa in giudizio, nella formazione degli inventari e dei conti o nelle liquidazioni o divisioni, salvo che la persona scomparsa non avesse un legale rappresentante o un procuratore. Trascorsi due anni dal giorno a cui risale l'ultima notizia, è prevista la possibilità della formale dichiarazione di assenza da parte del Tribunale su domanda dei presunti successori legittimi e di chiunque ragionevolmente creda di avere sui beni dello scomparso diritti dipendenti dalla morte di lui. La dichiarazione di assenza è pronunciata con sentenza.

### *Normativa di riferimento*

Artt. 49 e segg. Codice Civile  
Artt. 721-722 Codice Procedura  
Civile Art. 190 Codice di  
Procedura Civile

### *Chi lo può richiedere*

L'istanza può essere presentata dal Pubblico Ministero o dai soggetti legittimati.  
È competente il Tribunale del luogo dell'ultimo domicilio o residenza dello scomparso.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### *Cosa occorre*

La domanda per dichiarazione d'assenza si propone con ricorso, nel quale debbono essere indicati il nome e cognome e la residenza dei presunti successori legittimi dello scomparso e, se esistono, del suo procuratore o rappresentante legale.



## TRIBUNALE DI RIETI

È necessario allegare:

- atto di nascita;
- stato di famiglia;
- certificato di irreperibilità dello scomparso rilasciata dalla Questura o dai Carabinieri.

### *Quanto costa*

N.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica. Esente da Contributo Unificato.

### *Tempo necessario*

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabili secondo i casi.

## Dichiarazione di morte presunta

### *Cos'è*

Trascorsi 10 anni dal giorno a cui risale l'ultima notizia dell'assente il Tribunale, su istanza del Pubblico Ministero o su domanda degli interessati, può dichiarare con sentenza la presunta morte dell'assente nel giorno a cui risale l'ultima notizia. Le conseguenze della dichiarazione di morte presunta sono analoghe a quelle prodotte dalla morte naturale: si apre la successione e il coniuge può risposarsi. La morte presunta può dichiararsi anche in mancanza di una precedente dichiarazione di assenza. Se la persona scomparsa ritorna oppure emergano prove della sua esistenza in vita, la sentenza deve essere annullata, insieme a tutti gli effetti che aveva prodotto.

### *Normativa di riferimento*

Artt. 58 e segg. Codice Civile  
Art. 726 Codice Di procedura  
Civile Art. 190 Codice di  
Procedura Civile

### *Chi lo può richiedere*

L'istanza può essere presentata dal Pubblico Ministero o dai soggetti legittimati.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### *Cosa occorre*

nota di iscrizione a ruolo reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;

Ricorso al quale allegare:



## TRIBUNALE DI RIETI

- certificato di nascita;
- certificato storico di residenza;
- copia autentica dichiarazione di assenza se c'è stata
- certificato di irreperibilità dello scomparso, dichiarazione di scomparsa o assenza della Questura o dei Carabinieri.

### *Quanto costa*

n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica. Esente da Contributo Unificato.

### *Tempo necessario*

Non è possibile stimare i tempi in quanto variabili secondo i casi.

## **Iscrizione nel registro della stampa**

### *Cos'è*

Il registro della stampa periodica è stato istituito dalla legge 8/2/1948 n. 47 per la quale, all'articolo 5, nessun giornale o periodico può essere pubblicato se non sia stato registrato presso la cancelleria del tribunale, nella cui circoscrizione la pubblicazione deve effettuarsi.

Non sussiste, invece, obbligo di registrazione per i periodici esclusivamente telematici (vedi articolo 3 bis legge 16/7/2012 n. 103) realizzati esclusivamente su supporto informatico e diffuse unicamente per via telematica ovvero on line, i cui editori non abbiano fatto domande di agevolazioni pubbliche e che conseguano ricavi annui inferiori a 100.000 euro.

Sul registro della stampa periodica vanno altresì annotate tutte le variazioni che riguardano gli elementi indicati all'atto di iscrizione.

La procedura da seguire per iscrivere un giornale o un periodico e quella relativa alla comunicazione dei successivi mutamenti sono descritte qui di seguito.

### REGISTRAZIONE DI UN GIORNALE O UN PERIODICO

L'articolo 5 della legge 8/2/1948 n. 47 prevede che per la registrazione siano depositati nella cancelleria:

- una dichiarazione, con le firme autenticate del proprietario e del direttore o vicedirettore responsabile, dalla quale risultino il nome e il domicilio di essi e della persona che esercita l'impresa giornalistica, se questa è diversa dal proprietario, nonché il titolo e la natura della pubblicazione;
- i documenti comprovanti il possesso dei requisiti indicati negli artt. 3 e 4;
- un documento da cui risulti l'iscrizione nell'albo dei giornalisti, nei casi in cui questa sia richiesta dalle leggi sull'ordinamento professionale;
- la copia dell'atto di costituzione o dello statuto, se proprietario è una persona giuridica.

Il presidente del tribunale o un giudice da lui delegato, verificata la regolarità dei documenti presentati, ordina, entro quindici giorni, l'iscrizione del giornale o periodico in apposito registro tenuto dalla cancelleria.

Il registro è pubblico.

### Firme autenticate

Le firme del proprietario, del direttore e dell'esercente l'impresa giornalistica devono essere autenticate da notaio, segretario comunale o dal cancelliere.

Tuttavia, ai sensi dell'articolo 38 DPR 445/2000, la sottoscrizione può essere apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione o, in alternativa, le istanze possono essere firmate e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

I requisiti indicati negli articoli 3 e 4 legge 8/2/1948 n. 47 richiamati dall'articolo 5.



## TRIBUNALE DI RIETI

Il Direttore responsabile (art. 3) e il proprietario o l'esercente l'impresa giornalistica (art. 4), possono presentare una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000 attestante il possesso dei requisiti di cittadinanza ed elettorato.

Il direttore responsabile può allo stesso modo certificare l'iscrizione all'albo dei giornalisti presentando una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000.

Il legale rappresentante di una persona giuridica riconosciuta può autocertificare allo stesso modo tale qualità.

Qualora si tratti di associazioni non riconosciute, il dichiarante potrà documentare la qualifica di legale rappresentante nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 DPR 445/2000.

### L'esercente l'impresa giornalistica

È chi esercita l'attività editoriale, dunque l'editore, al posto del proprietario che non esercita direttamente tale impresa.

### Copia dell'atto di costituzione o dello statuto se il proprietario è persona giuridica

Se il proprietario è una società iscritta nel registro delle imprese è sufficiente, ai sensi dell'art. 43/1 DPR 445/2000, la produzione di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 norma cit., con indicazione degli estremi dell'atto costitutivo (es. rogito notarile, data, numero, etc.) e data di iscrizione nel registro imprese corredata da una fotocopia della visura camerale.

Se il proprietario è una persona giuridica riconosciuta non avente fine di lucro, nella dichiarazione sostitutiva di certificazione, vanno ugualmente indicati gli estremi dell'atto costitutivo, dell'atto di riconoscimento da parte della P.A., dell'eventuale riconoscimento come ONLUS.

La rappresentanza dell'ente può essere ugualmente oggetto di dichiarazione sostitutiva con indicazione della fonte (atto costitutivo, statuto o atto successivo).

### Il titolo e la natura della pubblicazione

Il titolo identifica il giornale o il periodico ed è elemento necessario della richiesta; è possibile indicare un sottotitolo.

Per natura della pubblicazione si intende il mezzo con la quale avviene (a mezzo stampa, a mezzo radio, etc.) e se si tratta di giornale quotidiano o di altra periodicità.

### EFFICACIA E DECADENZA DELLA REGISTRAZIONE

Ai sensi dell'articolo 7 della legge 8/2/1948 n. 47, l'efficacia della registrazione cessa qualora entro sei mesi dalla data di essa il periodico non sia stato pubblicato o qualora si sia verificata nella pubblicazione una interruzione di oltre un anno.

### DICHIARAZIONE DEI MUTAMENTI

Per l'art. 6 (dichiarazione dei mutamenti) della legge 8/2/1948 n. 47 ogni mutamento che intervenga in uno degli elementi enunciati nella dichiarazione prescritta dall'articolo 5, deve formare oggetto di nuova dichiarazione da depositarsi, nelle forme ivi previste, entro quindici giorni dall'avvenuto mutamento, insieme con gli eventuali documenti.

L'annotazione del mutamento è eseguita nei modi indicati nel terzo comma dell'art. 5.

L'obbligo previsto nel presente articolo incombe sul proprietario o sulla persona che esercita l'impresa giornalistica, se diversa dal proprietario.

Le variazioni da registrare obbligatoriamente sono quindi solo le seguenti:

- nome e domicilio del direttore responsabile;
- nome e domicilio del proprietario;
- nome e domicilio della persona che esercita l'impresa giornalistica se diversa dal proprietario;
- titolo della pubblicazione;
- natura della pubblicazione (mezzo di diffusione, giornale o periodico);



## TRIBUNALE DI RIETI

### Chi deve e come presentare la dichiarazione

La dichiarazione dei mutamenti va depositata in cancelleria e compete esclusivamente al proprietario o all'editore e deve essere fatta entro quindici giorni dall'avvenuto mutamento.

Quando il mutamento riguarda il direttore responsabile, la dichiarazione va sottoscritta anche da costui.

In caso di mutamento della proprietà, il nuovo proprietario deve documentarne il passaggio producendo copia autenticata dell'atto o del contratto registrato.

L'efficacia della registrazione cessa qualora si sia verificata nella pubblicazione una interruzione di oltre un anno. Pertanto, la domanda di variazione dovrà contenere l'esplicita dichiarazione di non essere incorsi in una causa di decadenza di cui all'art. 7 della legge 8/2/1948 n. 47 ovvero il deposito di una copia pubblicata non oltre un anno prima della presentazione della comunicazione del mutamento.

Si rinvia per ogni altro aspetto a quanto illustrato per la registrazione di un giornale o periodico.

### *Normativa di riferimento*

Legge 8/2/1948 n. 47

Art. 3 bis, Decreto Legge 103-2012

### *Chi lo può richiedere*

Il Proprietario (o legale rappresentante della proprietà, se persona giuridica) del periodico.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria giurisdizione

Piano secondo, stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### *Quanto costa*

- Tassa di concessione governativa € 200,00 che va versata sul c/p 8003 AGENZIA DELLE ENTRATE DI PESCARA e la ricevuta deve essere allegata alla domanda di iscrizione. Il versamento è dovuto esclusivamente per l'iscrizione.
- Marca da bollo di € 16,00 (ogni 4 pagine) per la domanda di iscrizione e per la dichiarazione di variazione.
- Marca da bollo da € 3,87 di diritti di cancelleria, se richiesta, per la certificazione di avvenuto deposito.
- Marca da bollo di € 4,10 per autenticazione della sottoscrizione da parte del cancelliere.

### Esenzione dal bollo e dalla tassa di concessione

Le associazioni, i comitati, le fondazioni, le società cooperative e gli altri enti di carattere privato iscritte all'anagrafe unica delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale sono esentati dall'imposta di bollo e dalla tassa sulle concessioni governative ma non dai diritti di cancelleria.

Sono inoltre considerate "Onlus di diritto" le organizzazioni di volontariato iscritte nei registri istituiti dalle regioni e dalle province autonome (legge 266/1991) che non svolgono attività commerciali diverse da quelle marginali indicate nel decreto 25/5/1995; le organizzazioni non governative (Ong) riconosciute idonee (legge 49/1987), le cooperative sociali iscritte nella "sezione cooperazione sociale" del registro prefettizio (legge 381/1991), i consorzi costituiti interamente da cooperative sociali.

Per avere diritto al beneficio della esenzione dall'imposta di bollo e dalla tassa di concessione governativa deve essere fatta esplicita menzione della particolare natura dell'ente documentandone l'iscrizione nei relativi pubblici registri o l'avvenuto riconoscimento come tale da parte della pubblica



## TRIBUNALE DI RIETI

autorità. In caso di attestazione l'ufficio procederà immediatamente alla verifica.

### Certificato di iscrizione

Il registro è pubblico, chiunque vi abbia interesse può richiedere dei certificati.

La richiesta va presentata per iscritto ed in bollo (euro 16.00), il certificato sarà anch'esso rilasciato in bollo (euro 16.00) oltre a diritti di cancelleria (euro 3,87).

### *Tempo necessario*

Non definibile a priori.

## Rendiconto S.P. amministrato-tutelato

### *Cos'è*

L'amministratore di sostegno/tutore deve redigere obbligatoriamente, con cadenza periodica i seguenti documenti:

### *Relazione riepilogativa:*

- sulle condizioni di vita del personale e sociale del beneficiario;
- sulla gestione dell'amministratore/tutore del patrimonio del beneficiario.

La Relazione riepilogativa deve riassumere gli avvenimenti intercorsi nell'anno sia dal punto di vista economico: le scelte fatte, come gestire il beneficiario (prelievo 1 volta la settimana di 100/500 euro) sia come condizioni di vita personale/sociale (inserimento o cambiamento di struttura, decesso del coniuge, interventi chirurgici subiti).

### *Rendiconto periodico.*

Il Rendiconto Periodico è un documento contabile nel quale vengono illustrate le entrate e le uscite monetarie riguardanti il beneficiario dell'amministratore di sostegno e il tutelato avvenute nel corso del periodo di riferimento.

Il Giudice Tutelare esaminando la relazione riepilogativa e il rendiconto annuale, si potrà rendere conto della gestione/operato dell'amministratore di sostegno e del tutore: in alcuni casi se ritiene lo potrà convocare per ottenere dei chiarimenti e in casi estremi disporrà la sua sostituzione. Rendiconto e relazione devono riguardare l'intero anno solare, dal 1° gennaio al 31 dicembre.

### *Chi lo può richiedere*

L' amministratore di sostegno/tutore.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)





## TRIBUNALE DI RIETI

### *Cosa occorre*

Rendiconto compilato reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.

### *Quanto costa*

Sono presenti costi, relativamente alle copie conformi che si richiederanno.

## **Ricorso autorizzazione a compiere atti di straordinaria amministrazione patrimonio del minore**

### *Cos'è*

La richiesta di autorizzazione a compiere atti di straordinaria amministrazione (a favore del minore inabilitato o interdetto).

### *Chi lo può richiedere*

Chiunque vi abbia interesse.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### *Cosa occorre*

- nota di iscrizione a ruolo e ricorso reperibile sul sito internet del Tribunale;
- carta di identità del genitore o dei genitori che dovranno entrambi firmare la richiesta;
- copia documento di identità del minore;
- In caso di somme da riscuotere, allegare certificazione o copia dalla quale risulti la somma da riscuotere rilasciata dall' Ente o dalla Ditta che deve pagare (È NECESSARIO SPECIFICARE LA QUOTA PARTE SPETTANTE MINORE);
- in caso di richiesta per autorizzare alla rinuncia dell'eredità, questa dovrà essere motivata (se per debiti lasciati dal defunto si richiede di allegare la documentazione);
- in caso di intestazione di immobile al minore, allegare visure e perizia.

### *Quanto costa*

- n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.



## TRIBUNALE DI RIETI

- Marche da bollo per il rilascio di copia conforme urgente o non urgente variabili secondo il numero di pagine (si veda la tabella dei diritti di copia).

### *Tempo necessario*

Non è possibile specificare i tempi, in quanto possono essere richiesti documenti integrativi.

## Rettifica atti stato civile

### *Cos'è*

Si tratta delle procedure per la rettifica, formazione ed opposizione alla correzione degli atti dello stato civile.

### *Normativa di riferimento*

Art. 95 – 101 D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396 - Nuovo Ordinamento Stato Civile (titolo XI: procedure giudiziali di rettificazione e di correzione)

### *Chi lo può richiedere*

La parte interessata può promuovere con ricorso:

- la rettifica di un atto dello stato civile. Nel caso di figli minori il ricorso deve essere depositato personalmente da entrambe le parti, o da una della due con delega scritta dell'altra;
- la ricostruzione di un atto distrutto o smarrito o la formazione di atti omessi (atto di nascita, atto di morte, atto di matrimonio)
- la cancellazione di un atto indebitamente registrato e, anche, opporsi al rifiuto dell'ufficiale di stato civile di ricevere in tutto o in parte una dichiarazione o di eseguire una trascrizione, un'annotazione o altro adempimento.

Il Procuratore della Repubblica può in ogni tempo promuovere d'ufficio le stesse procedure.

È competente il Tribunale nel cui circondario si trova l'ufficio dello stato civile presso il quale l'atto è registrato o dove il richiedente ha la residenza.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria  
giurisdizione

Piano secondo

stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### **Come si svolge**

Il Tribunale provvede sulla domanda in Camera di Consiglio con decreto motivato, sentito il P.M. e gli



## TRIBUNALE DI RIETI

interessati e, ove occorra, il Giudice Tutelare. Copia dei decreti con cui si è provveduto sulle istanze di rettificazione viene trasmessa d'ufficio allo stato civile.

### *Cosa occorre per la richiesta di rettifica di atti dello stato civile*

#### Se il ricorrente è nato in Italia:

- copia integrale dell'atto di nascita (da richiedere all'Ufficio Anagrafe del Comune di nascita);
- altro (copia di carta d'identità, passaporto...)

#### Se il ricorrente è nato all'estero:

- copia integrale dell'atto di nascita trascritto in Italia (da richiedere all'Ufficio Anagrafe del Comune dove l'atto è stato trascritto);
- certificato del Consolato che attesti le regole di stato civile applicate dal loro Stato (specificare le esatte generalità del richiedente ed eventualmente quelle dei genitori);
- altro (copia di carta d'identità, passaporto, permesso di soggiorno...)

### *Cosa occorre per la richiesta per la formazione di atto di nascita*

- copia carta di identità;
- dichiarazione giurata rilasciata da un Organo Consolare (tradotta in lingua italiana) attestante la paternità e la maternità;
- copia decreto di conferimento della cittadinanza italiana;
- altro (copia passaporto...)
- certificato di rifiuto rilasciato dallo Stato Civile

### *Quanto costa*

Esente da contributo unificato.

Una marca da Euro € 27,00 per diritti forfetizzati per notifiche da applicare sulla nota di iscrizione a ruolo.

### *Tempo necessario*

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabili secondo i casi.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Legge Sabatini – Trascrizione contratti

#### *Cos'è*

I contratti di vendita con riserva di proprietà e con pagamento rateale o differito ovvero i contratti di locazione, con diritto di opzione o con patto di trasferimento della proprietà al conduttore per effetto del pagamento dei canoni, di macchine utensili di produzione nuova devono essere trascritti a richiesta dell'interessato, nel registro speciale tenuto dalla Cancelleria del Tribunale nella cui giurisdizione viene stipulato il contratto (legge 1329/65), sempre che intenda godere dei benefici di detta legge. L'interessato deve applicare, in una parte essenziale e ben visibile della macchina, un contrassegno recante l'indicazione del nome del venditore o locatore, del tipo di macchina, del numero di matricola della stessa, dell'anno di fabbricazione, del Tribunale nella cui circoscrizione viene stipulato il contratto e del numero della trascrizione. La trascrizione effettuata ai sensi della presente legge rende opponibile la riserva della proprietà, o dei diritti del locatore, nonché il privilegio legale, ai terzi acquirenti che hanno trascritto o iscritto l'acquisto del loro diritto posteriormente alla trascrizione stessa.

#### *Normativa di riferimento*

Artt. 1524 e 2762 cc.

Legge Sabatini n. 1329/65

#### *Chi lo può richiedere*

Chiunque ne abbia interesse

#### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria Giurisdizione  
Piano secondo stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

#### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

#### *Cosa occorre*

La trascrizione del contratto va richiesta depositando presso la Cancelleria i seguenti atti:

- 2 note di trascrizione in bollo da € 16,00;
- 2 certificati di origine in bollo da € 16,00;
- 2 copie notarili dei contratti con gli estremi della registrazione.

Nel caso che il contratto comprenda più di un macchinario aggiungere, per ciascun macchinario:

- 2 note di trascrizione in bollo da € 16,00;



## TRIBUNALE DI RIETI

- 2 certificati di origine in bollo da € 16,00.

### *Quanto costa*

- n. 2 marche da bollo da € 16,00;
- n.1 marca da bollo da 3,87 per ogni copia che si ritira.

### *Tempo necessario*

10 giorni circa.

## Ricorso per il mantenimento dei figli

### *Cos'è*

Entrambi i genitori devono provvedere al mantenimento dei figli in proporzione alle loro sostanze, anche se non sono uniti in matrimonio.

In caso di inadempimento, chiunque vi abbia interesse può chiedere al Tribunale di ordinare che una quota dei redditi dell'obbligato, in proporzione agli stessi, sia versata direttamente all'altro coniuge o a chi sopporta le spese per il mantenimento, l'istruzione e l'educazione della prole (quindi ottenere la condanna dell'altro genitore o del terzo suo debitore).

Inoltre, il codice prevede che, se i genitori non hanno mezzi, siano gli ascendenti (nonni) a dover fornire loro i mezzi necessari al mantenimento dei figli. In caso di inadempimento, quindi, si può chiedere che i nonni vengano condannati a versare ai genitori un assegno di mantenimento per i figli. Per il mantenimento di figli naturali nati da coppie di fatto, una coppia di fatto che cessa la convivenza può rivolgersi al Tribunale per la gestione dei rapporti di affidamento e mantenimento dei figli.

### *Normativa di riferimento*

Artt. 147 – 148, 316-317 bis c.c.

### *Chi lo può richiedere*

Il ricorso può essere effettuato dal genitore nei confronti dell'altro genitore inadempiente rispetto ai figli naturali o chiunque vi abbia interesse.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Volontaria giurisdizione  
Piano secondo stanza 212

PEC: [volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### **Responsabile del servizio**

Isabella Vennari (Funzionario Giudiziario)

### **Cosa occorre**

Ricorso da presentare tramite l'assistenza di un avvocato, contenente le seguenti informazioni:

- l'ufficio giudiziario a cui ci si rivolge;
- le parti;
- l'oggetto;
- le ragioni della domanda;
- le conclusioni.

Occorre inoltre:



## TRIBUNALE DI RIETI

- documentazione anagrafica;
- copia del CUD, del Modello 730 o del Modello Unico.

### *Quanto costa*

Esente da contributo unificato.

Una marca da Euro € 27,00 per diritti forfettizzati per notifiche da applicare sulla nota di iscrizione a ruolo.

### *Tempo necessario*

Non è possibile stimare le tempistiche variabili secondo i casi.

## Ricorso per separazione consensuale

### *Cos'è*

È l'atto con il quale i coniugi, di comune accordo, decidono di non vivere più insieme e di dividersi legalmente concordando tra loro le condizioni che regolano la separazione.

### *Normativa di riferimento*

Art. 158 c.c.; art. 711 c.p.c.; artt. 706 e ss. c.p.c.

### *Chi lo può richiedere*

Entrambi i coniugi, non è obbligatoria l'assistenza di un legale.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Contenzioso  
civile Piano secondo  
Stanza 218

PEC: [contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Referente del servizio*

Dr. Franco Mostarda (funzionario giudiziario)

### *Cosa occorre*

- Nota di iscrizione a ruolo e ricorso per separazione consensuale in originale, firmato da entrambi i coniugi (modulo con figli minori oppure modulo senza figli minori) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la cancelleria.
- Estratto dell'Atto di Matrimonio, rilasciato dal Comune dove è stato celebrato;
- certificato cumulativo di residenza e stato di famiglia di entrambi i coniugi;
- dichiarazione dei redditi di entrambi i coniugi solo in presenza di figli minori o non autosufficienti economicamente (facoltativo).
- Scheda Istat-sezione III (modulo ISTAT)

### *Quanto costa*

- Contributo unificato di € 43,00;



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Tempo necessario*

Da 2 a 3 mesi per l'ottenimento del decreto di omologazione.

## Ricorso per separazione giudiziale

### *Cos'è*

La separazione giudiziale può essere richiesta da un coniuge anche se l'altro non è d'accordo. Per ottenerla è indispensabile l'assistenza di un legale.

### *Normativa di riferimento*

Artt. 151 e ss. c.c.; artt. 706 e ss. c.p.c.

### *Chi lo può richiedere*

L'interessato con l'assistenza di un difensore munito di procura.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Contenzioso Civile  
Piano secondo  
Stanza 218

PEC: [contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Referente del servizio*

Dr. Franco Mostarda (funzionario giudiziario)

### *Cosa occorre*

Il ricorso deve essere presentato presso il Tribunale competente per il territorio ove i coniugi hanno avuto l'ultima comune residenza e dovrà essere corredato dai seguenti documenti in carta semplice (la cui validità è di sei mesi dal momento del rilascio):

- estratto per riassunto dell'atto di matrimonio, rilasciato dal comune in cui è stato celebrato;
- stato di famiglia;
- certificato di residenza di entrambi i coniugi;
- nota di iscrizione a ruolo per le cause ordinarie.

### *Quanto costa*

- Contributo unificato di € 98,00;

### *Tempo necessario*

L'udienza presidenziale viene fissata entro 4 mesi dal deposito del ricorso.



## TRIBUNALE DI RIETI

### Ricorso per divorzio congiunto

#### *Cos'è*

È la richiesta dei coniugi di procedere in maniera congiunta allo scioglimento del matrimonio civile o alla cessazione degli effetti civili del matrimonio concordatario.

Di regola, per accedere alla domanda divorzile, è necessario che i coniugi siano già separati, salvi i casi - previsti dalla legge 898 del 1970 - che consentono il divorzio cd. diretto.

Il presupposto essenziale è che i due coniugi si trovino completamente d'accordo con riguardo a tutte le condizioni di divorzio, in caso contrario è necessario instaurare un divorzio giudiziale.

#### *Normativa di riferimento*

Legge 898/1970, modificata con Legge 74/1987; Legge 55/2015

#### *Chi lo può richiedere*

Entrambi i coniugi con l'assistenza di un legale.

#### *Dove si richiede*

Cancelleria Contenzioso  
civile Piano secondo  
Stanza 218

PEC: [contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

#### *Referente del servizio*

Dr. Franco Mostarda (funzionario giudiziario)

#### *Cosa occorre*

- ricorso per scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio in originale, firmato da entrambi i coniugi;
- Copia integrale dell'Atto di Matrimonio, rilasciato dal Comune dove è stato celebrato;
- copia conforme omologa o sentenza di separazione;
- certificato cumulativo di residenza e stato di famiglia di entrambi i coniugi;
- dichiarazione dei redditi di entrambi i coniugi (facoltativo);
- nota di accompagnamento per l'iscrizione a ruolo.





## TRIBUNALE DI RIETI

### *Quanto costa*

Contributo unificato di € 43,00;

### *Tempo necessario*

3 mesi circa.

## Ricorso per divorzio giudiziale

### *Cos'è*

Può essere chiesto da ciascuno dei coniugi dopo la separazione e nei casi particolari indicati dall'art. 3 Legge n. 898/1970 e successive modificazioni.

La domanda di divorzio può essere presentata decorsi i seguenti termini:

- in caso di intervenuta separazione consensuale, sei mesi dalla comparizione delle parti all'udienza davanti al Presidente del Tribunale, purché sia stato pronunciato il decreto di omologa;
- in caso di intervenuta separazione giudiziale, un anno dalla comparizione delle parti all'udienza davanti al Presidente del Tribunale, purché sia passata in giudicato la sentenza che dichiara i coniugi separati;
- in caso di negoziazione assistita con gli Avvocati o di accordi conclusi davanti al Sindaco, sei mesi dalla data degli accordi stessi, purché validamente perfezionati.

### *Normativa di riferimento*

Artt. 4 e ss. Legge 898/1970; Legge 55/2015

### *Chi lo può richiedere*

L'interessato con l'assistenza di un difensore munito di procura.

### *Dove si richiede*

Cancelleria Contenzioso Civile  
Piano secondo  
Stanza 218

PEC: [contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it](mailto:contenziosocivile.tribunale.rieti@giustiziacert.it)

### *Referente del servizio*

Dr. Franco Mostarda (funzionario giudiziario)



## TRIBUNALE DI RIETI

### *Cosa occorre*

Il divorzio si richiede attraverso il deposito di un ricorso presso il Tribunale del luogo dove il convenuto ha la residenza.

Al ricorso vanno allegati:

- nota di iscrizione a ruolo;
- atto integrale di matrimonio rilasciato dal Comune dove è stato celebrato;
- stato di famiglia di entrambi i coniugi;
- certificato di residenza di entrambe le parti;
- copia autentica del verbale di separazione consensuale con decreto di omologa o copia autentica della sentenza di separazione con attestazione del passaggio in giudicato e copia autentica del verbale dell'udienza presidenziale, che ha autorizzato i coniugi a vivere separati. In caso di negoziazione assistita o accordi conclusi davanti all'Ufficiale di Stato Civile, i relativi atti.

### *Quanto costa*

- Contributo unificato di € 98,00

### *Tempo necessario*

L'udienza presidenziale viene fissata entro 4 mesi dal deposito del ricorso.